மக்கட் பிறப்பு, இறப்பு மாதிரிப் பதிவு கணக்கெடுப்பவருக்கான நடைமுறை நூல்

©
தமிழ்நாடு அரசு
1982

விலை : 4-50

மக்கள் நல்வாழ்வு - காப்பு மருத்துவத் துறை
சென்னை - 600004

மக்கட் பிறப்பு, இறப்பு மாதிரிப் பதிவு கணக்கெடுப்பவருக்கான நடைமுறை நூல்

2689

154 B 15—1

மொழி பெயர்ப்பாளர் : திரு மா. இலக்குவனார், எம்.ஏ.

கூர்ந்தாய்வாளர் : திரு ஆ. பன்னீர்செல்வம், பி.எஸ்ஸி.
உதவி இயக்குநர் (மொழி (பெயர்ப்பு)
தமிழ் வளர்ச்சித் துறை.

பொருளடக்கம்.

	பக்கங்கள்
1. கணக்கெடுப்பவரது மிக முக்கிய அலுவல்கள்	1
2. இயல் I	1—6
3. இயல் II	7—13
4. இயல் III	14—31
5. பின்னிணைப்புகள் :	
அ. வீட்டுப் பட்டியலிடல் பற்றிய குறிப்பு	32—33
ஆ. சமுதாய அமைப்பு, வழக்கங்கள் மற்றும் தகவலாளர் அமைப்பை ஆய்தல்	34—38
இ. ஆறாவது அ.ஆ.க-வின் முடிவில் வீட்டுப் பட்டியல் (படிவம் 1) மற்றும் குடும்ப அட்டவணை (படிவம் 2) யைப் பார்த்தெழுதுதலுக்கும், திரும்பப் பெறுவதற்குமான அறிவுரை	39—40
6. படிவங்கள் :	
(1) வீட்டுப் பட்டியல்	41
(2) குடும்ப அட்டவணை	42—44
(5) பிறப்புப் பதிவுரு	45—46
(6) இறப்புப் பதிவுரு	47—48
(7) கருவுற்ற பெண்கள் பட்டியல்	49
(10) மாத அறிக்கை	50—54
(14) கணக்கெடுப்பவருக்கான அலுவல் நாள் குறிப்பு	55
(நகரகப் பகுதிகள்)	
நடைமுறை விளக்க அட்டவணை	56—61

கணக்கெடுப்பவரது மிக முக்கிய அலுவல்கள்.

(எப்போதும் நினைவில் கொள்ளத்தக்கவை.)

1. கணக்கெடுப்பவர் மாதிரிக் கணக்கெடுப்பில் பிறப்பு, இறப்புகள் அனைத்தையும் முற்றிலுமாகக் கணக்கெடுக்க முயற்சி மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

(வ.கு.உ. + வ.கு.வெ. + வ)

2. கணக்கெடுப்பவர்கள் ஊரகப் பகுதிகளில் தகுந்தவர்களாகவும் திறமை வாய்ந்தவர்களாகவும் உள்ள தகவலாளர்கள் மூலம் செயற்பட வேண்டும். மேலும் தொடர் கணக்கெடுப்பின்போது பிறப்பு, இறப்பு பற்றிய விவரங்கள் எவையேனும் விடுபட்டிருப்பின் அவற்றைக் கண்டறிவதற்காக அவர் மாதிரிக் கணக்கெடுப்புக்குட்பட்ட எல்லாக் குடும்பங்களையும் குறைந்தது காலாண்டுக்கு ஒரு முறையாவது சென்று பார்வையிட்டு வரவேண்டும்.

3. நகரகப் பகுதிகளில் மாதிரிக் கணக்கெடுப்புக்குட்பட்ட ஒவ்வொரு குடும்பத்தையும் மாத இறுதிக்குள் ஒரு முறையாவது கணக்கெடுப்பவர் சென்று பார்வையிட்டு வரவேண்டும்.

4. ஒவ்வொரு மாதமும் முதல் நாளன்று மாத அறிக்கைகள் அனுப்பப்பட வேண்டும். அம்மாதத்தின் பிறப்பு, இறப்பு எதுவும் இல்லையென்றால் வெற்றறிக்கை ஒன்று அனுப்பப்படவேண்டும்.

இயல் I.

அலுவல் வரிசை முறை.—1.1. கணக்கெடுப்பவர் பயிற்சியினை மேற்கொண்டு இத்திட்டத்தின் கீழ்த் தனக்குரிய அலுவல்களை முழுமையாக அறிந்து கொள்வார்.

பயிற்சி மேற்கொண்டு திரும்பிய பின், அவர்—

(i) பதிவுப் பகுதியைப் பார்வையிடுவார் ;

(ii) தன் பணியினைப் பற்றி மக்களுக்குத் தெரிவிப்பார்.

(பெரியோர், ஊராட்சி உறுப்பினர்கள், பள்ளி ஆசிரியர்கள்.)

(iii) ஊரகப் பகுதிகளில் நம்பத்தகுந்த மற்றும் பயனுடைய தகவலாளரைத் தேர்ந்தெடுத்து நியமித்து இத்திட்டத்தின் கீழ் அவர்களுக்குரிய செயற்பாடுகள் குறித்துப் பயிற்றுவிப்பார் ;

(iv) கருத்தியலான நிலப்படம் ஒன்றைத் தயாரிப்பாவர் ;

(v) வீடுகளுக்கு எண் இடுவார் ;

(vi) வீடுகளுக்கான பட்டியலைத் தயாரிப்பார் ;

(vii) குடும்ப அட்டவணைகளை நிறைவு செய்வார் ; கருவுற்ற பெண்களுக்கான பட்டியல் ஒன்றைத் தயாரிப்பார் ;

(viii) குறிப்பிட்ட நாளிலிருந்து பிறப்பு, இறப்புகளைப் பதிவு செய்யத் தொடங்குவார்.

(ix) ஆவணங்களையும், பதிவேடுகளையும் உரியவாறு பேணுவார்.

குடும்பங்களைச் சார்ந்த மக்கள் தொகை மற்றும் பிறப்பு-இறப்பு புள்ளி விவரங்கள் குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குரியனவாக அமைவன. அவர் குறிப்பிடப்பட்ட விவர அறிக்கைகளை நிறைவு செய்து நேரிடையாக மாநிலத் தலைமை அலுவலகத்திற்கு (அல்லது மா. பு. அ./மா. ந. அலுவலருக்கு அனுப்ப அறிவுறுத்தப்பட்டவிடத்து அவ்வலுவலருக்கு) உரிய நாளில் அனுப்புவார். அவ்வாறு அனுப்புவதற்காக முகவரியிட்ட அஞ்சல் தலையுடன் கூடிய உறைகள் அவருக்கு வழங்கப்படும். சுருக்கமாக அவர் செய்யவேண்டிய பணிகள் இவையேயாம்.

1.2. கணக்கெடுப்பவர் கீழ்க்காணும் முறையில் அலுவல்களை அமைத்துக் கொள்ளல் வேண்டும் :—

கட்டம் 1.—பயிற்சியின்போது அளிக்கப்பெற்ற அறிவுரைகளையும், குறிப்பேடுகளையும் மீண்டும் படித்து முழுமையாக அறிந்துகொள்ள வேண்டும்,

கட்டம் 2 (i) ஊரகப் பகுதிகள்.—கணக்கெடுப்பவர் ஊரிலுள்ள சமூதாயத் தலைவர்களைச் (ஊர் அலுவலர், ஊராட்சி மன்ற உறுப்பினர்கள், பல்வேறு வகுப்புகளைச் சார்ந்த பெரியவர்கள், அரசு அலுவலர்கள், முக்கிய கடைக்காரர்கள், மதத் தலைவர்கள் அதாவது சமுதாயத்தில் போற்றப்படுகின்ற மற்றும் மக்களிடம் செல்வாக்குள்ள அனைவரும்) சந்தித்து தன் பணி பற்றி அவர்களிடம் விளக்கிக் கூறி அவர்களது ஒத்துழைப்பை நாட வேண்டும்.

(ii) நகரகப் பகுதிகள்.—அவர் தன் பிரிவுக்குரிய பிறப்பு-இறப்புப் புள்ளி விவரங்களுக்குத் தொடர்பான தகவல்களைப் பெறுவதற்காக அவரது பகுதியில் வாழ்கின்ற முக்கியமானவர்களைச் சந்திக்க வேண்டும். மேலும் அவ்வட்டாரத் தாதி/செவிலியைச் சந்திப்பதுடன் மகப்பேறு நிலையம், மருத்துவமனை, இடுகாடு/சுடுகாடு ஆகியவற்றுக்குச் சென்று வருதல் வேண்டும். இது இத்திட்டத்தைப் பற்றிய மக்களின் எதிர்ப்பையும் தவறான கருத்துக்களையும் போக்கி, அவரது பணி தடங்கலின்றி நடைபெறுவதற்கு உறுதுணையாக அமையும்.

கட்டம் 3.—கணக்கெடுப்பவர், வட்டார நிலைமைகளையும் தன்னால் ஆற்றப்பட வேண்டிய அலுவல்களையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்; மற்றும் அவர் அதனைத் தன் பணிச் சுமையினைக் குறைப்பதற்கேற்ப சிறந்த முறையில் ஆற்றுவதற்கான வழிவகைகளை உருவாக்க வேண்டும். அவர் முதலில் மாதிரிப் பகுதிகளுக்குச் சென்று இயற்கை எல்லைகளையும், நில எல்லைக் குறிகளையும், அதாவது சாலை, வீதி, சந்து, ஊரக அலுவலகம், கோவில், கூட்டுறவுப் பண்டசாலை, பேருந்து நிலையம் முதலியவற்றைக் கண்டறிந்து கொள்ள வேண்டும். தன்னுடைய பகுதிக்குரிய கருத்தியலான நிலப்படம் ஒன்றினைத் தயாரித்து (பல்வேறு வகுப்பினரும் கூட்டங்களாக அமைந்திருந்தால்) அதனைக் குறிப்பிட்ட வகுப்புகளின் அடிப்படையில் கூறுகளாகப் பிரித்து அதனில் தகவலாளர்களது இருப்பிடங்களை குறியிட்டுக் காட்ட வேண்டும். கருத்தியலான நிலப்படத்தில் மூலை வீடுகளின் எண்ணையும், தகவலாளர்களின் வீட்டு எண்ணையும் குறிப்பிட வேண்டும். தம் திட்டப் பகுதியின் கருத்தியலான வரைபடம் (ஒன்று கணக்கெடுப்பவரிடமும்) அதன் நகல் ஒன்று மாநிலத் தலைமை அலுவலகத்திலும் இருத்தல் வேண்டும்.

கட்டம் 4.—பின்னர் அவர் தன்னுடைய பகுதியிலுள்ள வீடுகளுக்கு எண் இடும் முறை குறித்து அறிதல் வேண்டும். நடைமுறையிலுள்ள எண் முறை எல்லா வீடுகளையும் உள்ளடக்கியதாகவும், வரிசை முறையிலும்

இருப்பின் அதனை அவர் ஏற்றுக்கொள்ளலாம். இல்லையெனில் அவரே அவற்றுக்கு எண்கள் அளிக்கவேண்டும். இது தொடர்பான விரிவான அறிவுரைகள் பின்னிணைப்பு 'அ' வில் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. தொடக்கத்தில் வீடுகளுக்கு எண்கள் இடுவதற்கு அவ்வட்டாரத்தில் கிடைக்கக்கூடிய வண்ணத்தைப் பயன்படுத்தலாம். அதன் பின்னர் வீடுகளுக்கான பட்டியல் ஒன்றினைப் படிவம் I -ல் (இயல் III) தயாரிக்க வேண்டும்.

கட்டம் 5.—கணக்கெடுப்பவர், படிவம் I—'வீட்டுப் பட்டியலில்' உள்ளவாறு வீடுகளுக்கான பட்டியலைத் தயாரித்தல் வேண்டும். அவர் இயல் III-ல் அளிக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளின்படி, ஒவ்வொரு வீடாகச் சென்று வீட்டுப் பட்டியலில் அவ்வீடுகளைச் சேர்க்கவேண்டும். வீட்டுப் பட்டியலும், குடும்ப அட்டவணையும் ஆறாவது அ.ஆ.க.-வின் முடிவில் நிறைவு செய்யப்பட்டு தீர்ந்துவிட்டால் அவர் உரிய விவரங்களைப் புதிய படிவங்களில் நகல் எடுத்துக்கொள்ளல் வேண்டும். இதற்கான அறிவுரை பின்னிணைப்பு 'இ'-ல் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

கட்டம் 6.—கணக்கெடுப்பவர் தானே நேரில் சென்று குடும்பங்களைக் கண்டு, குடும்ப அட்டவணைகளை (படிவம் II) நிறைவு செய்தல் வேண்டும். அவர் வீட்டு எண் 1-ல் தொடங்கி வீட்டுப் பட்டியலில் அமைந்துள்ள வீடுகளின் வரிசை முறையைப் பின்பற்ற வேண்டும். குடும்ப அட்டவணையை நிறைவு செய்த பிறகு படிவம் II-ல கொடுக்கப்பட்டுள்ள மக்கள் தொகை பற்றிய சுருக்கக் குறிப்பைக் கொண்டு கணக்கெடுப்பவர் தன்னுடைய பகுதிக்குரிய மொத்த மக்கள் தொகையினைக் (ஆண், பெண் மற்றும் மொத்தம்) கணக்கிட வேண்டும் (வருகையாளரை வழக்கமான குடியிருப்பவர்களாகக் கணக்கிலெடுத்துக்கொள்ளாமல் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்).

கட்டம் 7—ஊரகப் பகுதிகள் மட்டும்.—கணக்கெடுப்பவர் தன் பகுதியில் நிலவி வரும் சமுதாய பழக்க வழக்கங்களைக் கண்டறிதல் வேண்டும். பின்னிணைப்பு 'ஆ'-வில் அளிக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பானது இப்பொருள் பற்றி ஒருவாறு அறிந்து கொள்ளவும், பயன்படக்கூடிய தகவலாளர்களைக் கண்டு கொள்வதற்கும் பயன்படும். மருத்துவச்சி அல்லது உள்ளூர் தாதி, சலவையாளர், முடிதிருத்துவோர், சமுதாய அல்லது சமயத் தலைவர் (பண்டிதர், புரோகிதர், முல்லாக்கள், பாதிரிகள் போன்றோர்) புதைகுழி வெட்டுவோர், மாணவர்கள், அஞ்சற் பணியாளர் முதலியோர் தகவலாளர்களாக இருக்கலாம்.

கட்டம் 8.—ஊரகப் பகுதிகள் மட்டும்.—கணக்கெடுப்பவர் பயனுள்ள தகவலாளர்களை நியமித்துக்கொள்ள வேண்டும். இத்திட்டத்தின் கீழ் இத் தகவலாளர்கள் எவ்விதப் பணப் பயனும் பெறமாட்டார்கள். தகவலாளர்கள் தாங்களாகவே ஒத்துழைப்பு நல்குவர்; அதற்கெனக் கணக்கெடுப்பவர்களால் தெரிவிக்கப்படும் நன்றியுணர்வானது தகவலாளர்களது ஒத்துழைப்பைப் பெறுவதனை உறுதி செய்யும்.

கட்டம் 9.—(i) ஊரகப் பகுதிகள்.—கணக்கெடுப்பவர் குறிப்பிட்டதொரு நாளிலிருந்து பிறப்பு, இறப்புகளைப் பதிவு செய்ய வேண்டும். அவர் பதிவுக்குரிய பகுதிகளுக்குச் சென்று நியமிக்கப்பட்டுள்ள தகவலாளர்களுடன் தொடர்பு கொண்டு எந்நாள் முதலாக அவர்களிடமிருந்து தகவல் வேண்டப் படுகின்றது என்பது குறித்துத் தெளிவாக எடுத்துக் கூறுவார். அடுத்து பிறப்பு-இறப்பு நிகழ்ந்துள்ள குடும்பங்களைப் பற்றிய முழு விவரங்களைச் சேகரிப்பார்.

(ii) நகரகப் பகுதிகள்.—கணக்கெடுப்பவர், குறிப்பிட்டதொரு நாளி லிருந்து பிறப்பு, இறப்புகளைப் பதிவு செய்தல் வேண்டும். அவர், பிறப்பு, இறப்புகளைக் கண்டறிய வீடு வீடாகச் சென்று ஒவ்வொரு குடும்பத்துடனும் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்.

கட்டம் 10 (i)—ஊரகப் பகுதிகள்.—அடுத்து கணக்கெடுப்பவர் வீட்டுப் பட்டியலைப் பார்த்து, உரிய குடும்பத்தை இனங் காணுவதுடன் குடும்ப அட்ட வணையுடனும் சரிபார்த்து பிறப்பு/இறப்புப் பதிவுருவுடன் சென்று அக்குடும் பத்தைப் பார்வையிட வேண்டும். அவர் அடுத்து பதிய வேண்டிய விவரங் களுக்குரிய தகவல்களை குடும்ப தலைவரிடமிருந்தோ, விவரங்களை அறிந்த குடும்பத்தின் பொறுப்புள்ள முதிய உறுப்பினர் எவரிடமிருந்தோ கேட்டறிதல் வேண்டும்.

(ii) நகரகப் பகுதிகள்.—கணக்கெடுப்பவர் மாதிரிக் கணக்கெடுப்புக் குட்பட்ட வீடுகள் அனைத்தையும் மாதம் ஒரு முறையாவது சென்று பார்வை யிடும் வகையில் ஒரு நாளில் பார்வையிடக்கூடிய வீடுகளின் தொகுதிகளைக் குறிப்பிடும் செயல் திட்ட அட்டவணை ஒன்றைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். அடுத்து கணக்கெடுப்பவர் பிறப்பு, இறப்புகளைக் கண்டறிய

குடும்பங்களைச் சென்று பார்வையிடும்போது பதிய வேண்டிய விவரங்களுக்குரிய த்கவல்களை குடும்பத் தலைவரிடமிருந்தோ, விவரங்களை அறிந்த குடும்பத்தின் பொறுப்புள்ள முதிய உறுப்பினர் எவரிடமிருந்தோ கேட்டறிதல் வேண்டும்.

கட்டம் 11.—குடும்ப அட்டவணையிலும் படிவம் 5/6-லும் பேறுற்ற தாய்மார்கள்/இறந்தோர் பற்றிய விவரங்கள் (எ.கா. வயது, பாலினம் மற்றும் குடியிருப்பு நிலை) இடம் பெறுவனவாகும். கணக்கெடுப்பவர், உரிய படிவம் 2-லிருந்து அத்தகைய விவரங்கள் படிவம் 5/6-ல் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளதனைச் சரிபார்த்து அதன் மூலம் மேற்கண்ட இரு பதிவுருக்களுக்குமிடையே வேறுபாடு எதுவும் இல்லாததனைத் தெளிவுற அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

கட்டம் 12.—ஊரகப் பகுதிகளில் மட்டும் அமையும் காலாண்டுக்கொருமுறையான பார்வையிடுதல்.—கணக்கெடுப்பவர் தன்னால் கணக்கில் கொள்ளப் படாமல் விடுபட்டிருக்கக்கூடிய பிறப்பு, இறப்பு பற்றிய விவரங்களைக் கண்டறிய மாதிரிப் பகுதி முழுவதையும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மூன்று மாத இறுதியில் ஒரு முறை அதாவது ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் மார்ச்சு, சூன், செப்டம்பர், டிசம்பர் மாதங்களில் தானே வீடு வீடாகச் சென்று பார்வையிட வேண்டும். இவ்வாறு காலாண்டுக்கொருமுறை வீடுகளைப் பார்வையிட்டுக் கண்டறியப்பட்ட கூடுதலான பிறப்பு, இறப்புப் பற்றிய விவரங்களை ' கா. பா. ' என பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுருக்களில் (படிவம் 5 மற்றும் 6) கட்டம் 17 மற்றும் 21-லும் பிறப்பு-இறப்பு பற்றிய முதல் தகவலுக்கான ஆதாரம் என மாத அறிக்கைகளிலும் குறிப்பிடும் வகையில் எழுதி அவற்றில் சேர்க்கவேண்டும்.

கட்டம் 13.—கணக்கெடுப்பவர் படிவம் 10-ல் மாத அறிக்கையினை நிறைவு செய்து, தவறாது மாதத்தின முதல் நாளில் அனுப்புதல் வேண்டும். அந்த மாதத்தில் பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுகள் எவையும் பதியப்படவில்லை. யென்றாலும் வெற்றறிக்கை ஒன்று அனுப்பப்படவேண்டும்.

கட்டம் 14.—நகரகப் பகுதிகள் மட்டும்.—கணக்கெடுப்பவர்கள் படிவம் 14-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நகரகப் பகுதிகளில் பார்வையிட்ட வீடுகளைப் பற்றிய விவரங்கள் மற்றும் கண்டறியப்பட்ட பிறப்பு, இறப்பு பற்றிய விவரங்களை குறிப்பிடும் வகையில் அலுவல் நாள் குறிப்பினைப் பேணி வருதல் வேண்டும்.

இயல் II

2.1. பொதுத் தகவல்கள்.—2.1 கணக்கெடுப்பார் மாநிலத் தலைமை அலுவலகத்திலிருந்து ஆணை கிடைக்கப்பெறும்வரை அலுவல் தொடர்பான அல்லது அலுவல் சார்பற்ற நோக்கங்களுக்காக இத்திட்டத்தின் கீழ்ச் சேகரிக்கப்பட்ட விவரங்கள் அனைத்தையும் தம்மிடமே வைத்திருத்தல் வேண்டும்; யாருக்கும் வெளியிடக்கூடாது. அவ்வாறு மீறி வெளியிட்டால் அவர் ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு ஆளாக நேரிடும். அத்துடன் அனுப்பப்படும் தகவல்கள் மந்தண (இரகசியமான) முறையில் வைத்திருக்கப்படும் என்றும் அடையாளம் காண முடியாத வகையில் புள்ளி விவர நோக்கங்களுக்காக அல்லாமல் வேறு வகையில் அவ்விவரங்கள் வெளியிடப்படாதென்றும், தகவல் அளிக்கும் அனைவருக்கும் உறுதி அளிக்கவேண்டும்.

2. 2. கணக்கெடுப்பவர் விழிப்பாக இருந்து அனைத்துத் தகவல்களையும் சேகரிக்க முயற்சி செய்தல் வேண்டும். அவர் இப்பிரிவில் அளிக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும். அத்துடன் தன் சொந்த வழிமுறைகளையும் கொள்ளலாம். பிறப்பு, இறப்புகளைப் பற்றிய விவரம் அறிவதிலும், அதற்கான முறைகளை அமைத்துக் கொள்வதிலும்தான் அவரது திறமை பெரிதும் சார்ந்து அமைந்துள்ளது. கணக்கெடுப்பவர் மாதிரிப் பிரிவுக்குட்பட்ட வழக்கமாகக் குடியிருப்போரது பிறப்பு, இறப்புகளைக் கண்டறிவதோடு, அவர்கள் தொடர்பாக மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே நிகழும் பிறப்பு, இறப்புகளையும் அறிந்து பதிவதில் தனிக் கவனம் செலுத்தவேண்டும். பிறந்தவுடன் இறந்த குழந்தைகள் பற்றியறிவதில் கணக்கெடுப்பவர் தனிக் கவனம் செலுத்த வேண்டும். அவை பெரும்பாலும் பிறப்பாகவும் இறப்பாகவும் பதிவு செய்யப் படுதலில் விட்டுப்போவதுண்டு. அவர் நிகழ்ச்சிகளைப் பதிவு செய்யச் செல்லும் போது வேறு ஏதேனும் பிறப்பு/இறப்பு நிகழ்ந்துள்ளது குறித்து அவர்கள் அறிந்துள்ளனரா என்பதை அக்கம்பக்கத்தினரிடம் கேட்டறிதல் வேண்டும் இத்தொடர்பில் கருவுற்ற பெண்கள் பட்டியலும் பயன்படுவதாகும்.

2. 3. கணக்கெடுப்பவர் மாதிரிப் பிரிவிலோ, வெளியிலோ வழக்கமாகக் குடியிருப்போர் தொடர்பாக அமையும் எல்லாப் பிறப்பு, இறப்புகளையும் பதிவு செய்யவேண்டும். வருகையாளர் தொடர்பான பிறப்பு, இறப்புகள் மாதிரிப் பிரிவுக்குள் நிகழ்ந்திருப்பின் அவற்றையும் பதிவு செய்தல் வேண்டும். மாதிரிப் பகுதிக்குட்பட்ட வழக்கமாகக் குடியிருப்போர் தொடர்பாக்

பிரிவுக்குள்ளேயே அமையும் நிகழ்ச்சி வ.கு.வ. (**U.R.P.**) என்று குறிப்பிடப்பட வேண்டும். அதுபோன்று வழக்கமாகக் குடியிருப்பவர் தொடர்பாக மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே அமையும் நிகழ்ச்சி வா.கு.வெ. **(U.R.A.)** என்று குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

2.4. கணக்கெடுப்பவர் மருத்துவ மனை, ஆரம்ப நல நிலையம், மகப் பேறு நிலையம், சொந்த முறையில் தொழில் நடத்தும் சிறப்புமிக்க மருத்துவர், மசூதி, கோயில், கிறித்துவக் கோயில், இடுகாடு, ஊராட்சி அலுவலகம் போன்ற நிறுவனங்களுக்குச் சென்று மாதிரிப் பிரிவுக்குட்பட்ட குடும்பத்தினரின் பிறப்பு, இறப்பு நிகழ்ச்சிகள் பற்றிக் கேட்டறிதல் வேண்டும். அடுத்து, விவரங்களைப் பதிவு செய்வதற்காக, அத்தகைய குடும்பங்களுடன் நேரடி யாகத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். (அவர் மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளி யிலமைந்த குடும்பங்களைப் பொருட்படுத்த வேண்டியதில்லை).

2.5.1. ஊரகப் பகுதிகள்.—ஊர்களைப் பொறுத்த மட்டில் கணக்கெடுப்ப வர் தகவலாளருடன் தொடர்வு கொள்ளுதல் தேவையாகும். கணக்கெடுப்பவர் அவர்கள் ஒவ்வொருவரையும் தொடர்புடைய அனைவாது வசதிக்கேற்ப ஒவ் வொரு பதினைந்து நாள் காலத்திலும் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். எனினும் இவ்வாறு தொடர்பு கொள்வது முறையாகவும் குறிப்பிட்ட இடைவெளிகளிலும் அமைதல் வேண்டும்.

2. 5. 2. நகரகப் பகுதிகள்.— நகரகப் பகுதிகளைப் பொறுத்தவரையில் பிறப்பு, இறப்புப் பற்றிய தகவல்களை அறிவதற்காக ஒவ்வொரு மாதமும் திட்டமிட்டதொரு முறையில் எல்லாக் குடும்பங்களையும் விடுபாடின்றிக் கணக்கெடுப்பவர் சென்று பார்வையிட்டு வருதல் வேண்டும்.

2. 6. கணக்கெடுப்பவர் உள்ளூர் தாதியர், மருத்துவச்சி, முதியோர் ஆகி யோர் மற்றும் பேறுகால மருத்துவ நிலையங்கள் முதலியவற்றின் உதவியோடு (படிவம் 7ல்) கருவுற்ற பெண்களின் பட்டியலைத் தயாரிப்பார். அவர் கருவுற்ற பெண்கள் அனைவரையும் பட்டியலிட உரியவாறு முயற்சிகள் மேற்கொள் வதோடு நாளிது வரையிலான தன்மையில் பட்டியலை வைத்து வரவேண்டும். வ. கு. வெ. **(U.R.A.)** தொடர்பான நிகழ்ச்சிகள, பிறந்து சிறிது நாளிலே இறந்தவை (பிறந்த 28 நாள்களுக்குள் அமைந்த இறப்புக்கள்) இறந்து பிறத்தல் முதலியவற்றை அறிவதற்கு இது உதவியாக அமையும்.

2.7. காலாண்டுக்கொருமுறை பார்வையிடல் (ஊரகப் பகுதிகள்).—

2.7.1. கணக்கெடுப்பவர் காலாண்டுத் தொடர் கணக்கெடுப்பின்போது விடுபட்டிருக்கக்கூடிய பிறப்பு, இறப்புகளைக் கண்டறிய ஒவ்வொரு காலாண்டு முடிவிலும் சுற்றுப் பார்வையிடல் மூலம் ஊரிலுள்ள/பிரிவிலுள்ள ஒவ்வொரு குடும்பத்தையும் கண்டு வரவேண்டும்.

2.7.2. அவர் முதற் குடும்பத்திலிருந்து தொடங்கி கடந்த காலாண்டில் குடும்பத்திலமைந்த பிறப்பு, இறப்புகளைப் பற்றிய குறிப்பான வினாக்களைத் தொடுத்துத் தகவல்களைக் கேட்டறிதல் வேண்டும். அவர் வினாக்கள் தொடுக்கும்போது தமிழ் நாள்காட்டி ஒன்றினையும் அதற்கு ஈடான ஆங்கில நாள்காட்டியையும் தன்னிடம் வைத்திருத்தல் வேண்டும். அவர் காலாண்டுச் சுற்றகையின்போது கேட்கக்கூடிய பயனுள்ள வினாக்கள் பின்வருமாறு அமைவன :—

அ. காலாண்டின்போது பிறப்பு இறப்புகளைப் பற்றித் தெரிவித்ததற்கும், பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுருவில் பதிவு செய்யப்பட்டதற்குரிய குடும்பங்கள்:

1. உங்களால் பார்வையிடப்படுகின்ற குடும்பமானது பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுருவில் பதியப் பெற்றதற்கான நிகழ்ச்சி எதனையும் கொண்டுள்ளதா என்பதனைச் சரிபார்த்தல் வேண்டும். அவ்வாறு உள்ளது எனில் கீழ்க்காணும் வகையில் நடவடிக்கைகளைத் தொடர்க.

2. தம் பதிவேட்டின்படி கடந்த மூன்று மாதங்களில் அக்குடும்பத்தில் ஒரு நிகழ்ச்சி நிகழ்ந்துள்ளது என்பதைக் குடும்பத்தவரிடம் கூறுவதுடன் அந் நிகழ்ச்சி பற்றிய விவரத்தைக் கூறவேண்டும். அத்துடன் குடும்பத்தாரிடம் அதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.

3. அடுத்து, அக்குடும்பத்தில் வேறு ஏதேனும் பிறப்பு/இறப்பு நிகழ்ந்துள்ளதா எனக் குடும்பத்தாரிடம் கேட்கவேண்டும்.

4. மூன்றாம் இனத்திற்கான மறுமொழி ஆம் எனில், படிவம் 5/6-ல் வேண்டிய தகவல்களுக்குரிய விவரங்களைப் பதிவுசெய்க.

5. இல்லையெனில் அடுத்த குடும்பத்துக்குச் செல்லவும்.

ஆ. காலாண்டின்போது அமைந்த பிறப்பு/இறப்புகளைப் பற்றித் தனக்குத் தகவல் தெரியாததற்குரிய குடும்பங்களைப் பொறுத்தவரை.

1. குடும்பத்தில் பிறப்பு, இறப்பு ஏதேனும் நிகழ்ந்துள்ளதா என வீட்டுக் குரியவரிடம் விசாரிக்கவும்.

2. ஆம் எனில், படிவம் 5/6-ல் விவரங்களைப் பதிவு செய்க.

3. இல்லையேனில் அடுத்த குடும்பத்துக்குச் செல்க.

2.7.3. ஒவ்வொரு காலாண்டு பார்வையீட்டின்போதும் படிவம் 5 மற்றும் 6-ஐ கணக்கெடுப்பவர் தன்னுடன் எடுத்துச் செல்லவேண்டும். குடும்பத் தவர் முந்திய படிவங்களில் பதியப்படாத நிகழ்ச்சி பற்றி அறிவிப்பின், கணக் கெடுப்பவர் உரியவாறு அதனைச் சரிபார்த்த பிறகு அவ்விடுபட்ட நிகழ்ச்சி களைப் பதிவு செய்தல் வேண்டும். இத்தகைய நிகழ்ச்சிகளைத் தகவலுக் கான முதல் ஆதாரம் என்னும் கட்டத்தில் 'கா.பா' (அதாவது காலாண்டுப் பார்வையீடு) எனக் குறிப்பிட வேண்டும்.

2. 7. 4. காலாண்டுச் சுற்றுப் பார்வையீட்டில் கண்டறியப்படும் பிறப்பு, இறப்புப் பற்றிய விவரங்கள் படிவம் 10-லும் குறிக்கப்படுவனவாகும்.

2.8. கணக்கெடுப்பவர், எல்லாப் பதிவேடுகளையும் முறையாக வைத் திருத்தல் வேண்டும். மேலும் அவற்றைத் தொடர்ச்சியாக அமைத்தல் வேண்டும். உதிரித் தாள்கள் அனைத்தையும் கோர்த்து உரிய கோப்பில் வைத்தல் வேண்டும். பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுருக்கள் ஆறு மாதங்களுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். ஏழாவது மாதத்தில் புதிய பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுருக்கள் அமைக்கப்பட்டுத் தொடங்கப்படவேண்டும். எனவே ஒவ்வொரு பதிவேட்டிலும் குறைந்த எண்ணிக்கையிலான தாள்களே இருத்தல் வேண்டும்.

2.9. கணக்கெடுப்பவர் கீழ்க்கண்டவற்றைத் தயாரித்து வைத்திருப்பார் :—

(i) வீட்டுப் பட்டியல் (படிவம் 1)

(ii) குடும்ப அட்டவணை (படிவம் 2)

(iii) பிறப்புப் பதிவுரு (படிவம் 5)

(iv) இறப்புப் பதிவுரு (படிவம் 6)

(v) கருத்தியலான நிலப்படம் (இரண்டு படிகளில்—கணக்கெடுப்பவருக்கு ஒன்றும், மாநிலத் தலைமையலுவலகத்திற்கு ஒன்றும்).

(vi) கருவுற்ற பெண்கள் பட்டியல் (படிவம் 7)

(vii) அஞ்சல் தலையுடன் முகவரியிட்ட உறைகளுடன் படிவம் 10. (மாத அறிக்கை), அலுவலக நகல்கள் பராமரிக்கப்படமாட்டா.

(viii) தன்னுடைய தேவைக்கேற்ப அடிக்கடி படித்தறிய கணக்கெடுப்பவருக்கான நடைமுறை நூல் ஒன்று.

(ix) மாநில மற்றும் மாவட்டத் தலைமையலுவலகத்திலிருந்தும் மேற்பார்வையாளர் முதலியோரிடமிருந்தும் வரப்பெற்ற கடிதப்போக்குவரத்துகள் மற்றும் அறிவுரைகள் அடங்கிய கோப்பு.

(x) தன் பிரிவில் நிலவி வரும் சமுதாய பழக்க வழக்கங்களைப் பற்றியதொரு குறிப்பு.

(xi) அலுவல் நாட்குறிப்பு பேணுதல் (நகரகப் பகுதிகளில் உள்ள கணக்கெடுப்பவர்களால் மட்டும்.)

2. 10. சிலர் சில தகவல்களை மறைக்கவோ, உள்ளபடியாக வேறு எங்கேனும் வசிப்பவர்களைத் தங்கள் குடும்பத்திலுள்ளவர்களெனச் சேர்த்துக் கூறவோ கூடுமாதலால், குறிப்பிட்ட குடும்பத்தில் வழக்கமாக உள்ள அனைவரையும் பற்றிய தகவல்கள் அனைத்தையும் பதிவு செய்வதில் அவர் கவனம் கொள்ள வேண்டும். சிலபேருக்குத் தங்கள் வயது நினைவிருக்காது அல்லது சரியான வயதைத் தெரிவிக்க இயலாமல் இருக்கலாம். ஏறத்தாழ சரியான வயதை அறுதியிட மிகுந்த கவனமும், திறனும் வேண்டப்படுவனவாகும். நடுத்தர வயதுடைய தாய்மார்கள் மற்றும் அவர்களது மூத்த குழந்தைகள் பற்றித் தனிக் கவனம் செலுத்தவேண்டும்.

2. 11. கணக்கெடுப்பவர், மேற்பார்வையாளரோடு முழுதும் ஒருங்கிணைந்தவாறு செயல்படுவார். மேற்பார்வையாளராலோ, மாநில/மாவட்டத் தலைமையலுவலகத்தாலோ எடுத்துக்காட்டப்படும் குறைகளைச் சரிசெய்து மாறுபாடுகளை ஒத்திசைவு செய்வார்.

2.12. கணக்கெடுப்பவர் ஊரை/நகரை விட்டுப் பதினைந்து நாள்களுக்கு மேல் வெளியே செல்ல விரும்பினால், அவர் புள்ளிவிவர அலுவலர் (மா.ப.தி.)/ மா.பு.அ./ம.ந.அ மேற்பார்வையாளருக்கு அது குறித்துத் தெரிவித்து அனுமதி பெற வேண்டும். மேலும், அவர் தானில்லாத காலத்தில் உரிய அலுவல்களைத் திறம்பட நிறைவேற்றவும், அறிக்கைகளை உரிய காலத்தில் அனுப்பி வைக்கவும் தக்க மாற்று ஏற்பாடுகளைச் செய்தல் வேண்டும்

2.13. மாதிரிப் பிரிவிலிருந்து தாம் மாற்றப்பட்டுள்ளதனைக் கணக்கெடுப்பவர் அறியும்போது, அது குறித்து உரிய அதிகாரிக்கு (மா.ப.தி.) உடனே தெரிவிக்க வேண்டும். அவர், தனக்குப் பதிலாகப் பணியாற்ற விழையும் பொருத்தமான ஒருவரைக் குறிப்பிடவும் வேண்டும். அவ்வாறு குறிப்பிடப்படுபவரை இத்திட்டத்தில் நடைமுறை குறித்துப் பழக்குதல் வேண்டும். ஆனால் இத்தொடர்பில் ஆணை கிடைக்கப்பெறும் வரை பணியினை அவருக்கு ஒதுக்கக் கூடாது.

2.14.1. குடும்பமோ, குடும்ப உறுப்பினர்களோ குடும்ப அடிப்படைக் கணக்கெடுப்பிற்குப் (அ.ஆ.க) பிறகு வெளியிலிருந்து வந்து குடியேறியிருக்கலாம். அவ்வாறு குடியேறிய குடும்பங்களுக்குத் (அல்லது குடும்ப உறுப்பினர்கள்) தொடர்பான நிகழ்ச்சிகளை அடுத்த அ.ஆ.க.வரை வருகையாளருக்குத் தொடர்புடைய நிகழ்ச்சிகளாகக் கொள்ள வேண்டும்.

2. 14. 2. குடும்பத் தலைவர் மாறுகின்றவிடத்துப் பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுருக்களில் கணக்கெடுக்கும்போது உள்ள அப்போதைய தலைவரது பெயரை கணக்கெடுப்பவர் பதிவார். குடும்ப அட்டவணையில் அமையும் திருத்தங்கள் மேற்பார்வையாளரால் மட்டுமே செய்யப்படுவனவாகும்.

2. 14. 3. பழைய குடும்பங்களின் பாகப் பிரிவினையால் தோன்றியுள்ள புதிய குடும்பங்களைப் பொறுத்தவரை, அவற்றில் ஏற்படுகின்ற ஒரு நிகழ்ச்சி தொடர்பான விவரம், பிறப்பு/இறப்புப் பதிவேட்டில் குறிக்கப்படலாம். ஆனால், அடுத்த அ.ஆ.க. வரை வீட்டுப் பட்டியலிலும், குடும்ப அட்டவணையிலும், எவ்வித மாறுதலும் செய்யக் கூடாது.

2. 15.ஆசிரியரின் வாய்ப்பான நிலை. மாதிரிப் பிரிவில் கற்பிக்கும் ஆசிரியரே கணக்கெடுப்பவராகவும் இருப்பாரெனில், அவர் நல்லதொரு வாய்ப்பைப் பெற்றவராவார். ஏனெனில் அவர் ஊரக/நகரகப் பகுதியில்

பரவலாக அமைந்ததொரு மாணவர் தொகுதியைப் பெற்றுள்ளார். அத்தகைய மாணவர்கள் தொடர்ந்து நிகழ்ச்சிகளை, அந்நிகழ்ச்சிகள் நிகழும்போது அறிவிக்க இயலும்.

2. 15. 2. ஆசிரியர் (கணக்கெடுப்பவர்/தகவலாளர்) எல்லா நிகழ்ச்சிகளையும் பற்றி அறிய உதவும் வகையில் கீழ்க் கண்டவற்றைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

(அ) பள்ளி மாணவர்கள் பிறப்புக்களையோ, இறப்புக்களையோ பற்றி அறிய நேரும்போதெல்லாம் அவற்றைத் தனக்குத் தெரிவிக்கத் தக்க வகையில் நிலையான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல் ;

(ஆ) மாணவர்கள் அனைவரும் கூடுமிடத்து (எ.கா.—பள்ளி இறை வணக்கத்திற்குப் பிறகு) வாரமொருமுறை பிறப்புக்களையோ, இறப்புக் களையோ பற்றிக் குறிப்பாக விசாரித்தல் ; மற்றும்,

(இ) ஒவ்வொரு வகுப்பு மற்றும் வட்டாரத்தைச் சார்ந்த ஒன்று அல்லது இரண்டு குறிப்பிட்ட மாணவரைக் குறிப்பாக வினவுக ; அவர்களால் ஊரில்/ பிரிவில் உள்ள அனைத்து வகுப்பினரையும் பற்றிய விவரங்களை அளிக்க இயலாமலிருக்கலாம்.

2.16. கணக்கெடுப்பவர், தனக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அல்லது அனுப்பப் பட்டுள்ள அறிவுரைகள் அனைத்தையும் கவனமாகப் படித்து அதற்கேற்பத் தன் அலுவல்களை அமைத்துக் கொள்ள வேண்டும். அவர், படிவங்களையும், அட்டவணைகளையும் தெளிவாக நிறைவு செய்தல் வேண்டும். அரபு எண் களையே அவர் பயன்படுத்த வேண்டும். அவர், தவறுகள் என ஒருமுறை அவரிடம் சுட்டிக் காட்டப்பட்டவற்றை மீண்டும் செய்யாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

2. 17. ஐயப்பாட்டிற்குரிய செய்திகளைப் பொறுத்தவரையில், தக்க குறிப் புரைகளை அட்டவணையில்/மாத அறிக்கையில் அளிப்பது எப்போதும் விரும் பத்தக்கதாகும். கணக்கெடுப்பவர், அத்தகைய ஐயப்பாட்டிற்குரிய செய்தி களைப் பற்றிய குறிப்பான தெளிவுரைகளைத் தன்னுடைய எதிர்காலப் பயன் பாட்டிற்கெனக் கேட்டுப் பெறுதல் வேண்டும்.

2. 18. மூன்றாம் ஆண்டின் இறுதியில் படிவம் 1 மற்றும் 2 தீர்ந்து விட் டால், விவரங்கள் புதிய 1, 2 ஆகிய படிவங்களில் இணைப்பு 'இ'-ல் அமைந்த அறிவுரைகளுக்கிணங்கப் பார்த்து எழுதப்பட வேண்டும்.

இயல் III.

படிவங்களை நிறைவு செய்வதற்கான அறிவுரைகள்.

3. படிவம் 1—வீட்டுப் பட்டியல் : 3.1. ஒவ்வொரு மாதிரி ஊர்/பகுதி தொகுதிக்கும் தொடர்பான வீடுகளுக்கானதொரு (அவை, உறைவிடமாக அல்லது உறைவிடமல்லாததாக அல்லது காலியாக இருப்பினும்) முழுமையான பட்டியலைப் படிவம் 1-ல் கணக்கெடுப்பவர் தயார் செய்ய வேண்டும்.

3.1.1.—அடையாள விவரங்கள் : வீட்டுப் பட்டியலின் மேல் பகுதியில் அமைந்த இடத்தில் மாதிரிப் பிரிவுக்குரிய அடையாள விவரங்களைப் பதிவு செய்க.

3. 1. 2.—விரிவான அறிவுரைகள் : கட்டம் 1—வரியின் தொடர் எண் : 1-லிருந்து தொடங்கி ஒவ்வொரு வரிக்கும் தொடர்ச்சியாக எண் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 2.—வீட்டு எண் : ஒரு வீடு என்பதானது ஓர் அமைப்பு அல்லது வாழிடமாகவோ, காலியாகவோ உள்ள ஓர் அமைப்பின் பகுதி, குடியிருப்பு அல்லது ஒரு கடை, கடையும் வாழிடமும் சேர்ந்தமைந்தது அல்லது ஒரு வணிகம் புரியுமிடம், பட்டறை, பள்ளி முதலியன எனப் பொருள்படுவதாகும். ஒவ்வொரு வீட்டின் எண்ணையும் இக் கட்டத்தின் கீழ்ப் பதிவு செய்ய வேண்டும். ஒரு குறிப்பிட்ட வீட்டில், ஒரு குடும்பத்திற்குக் கூடுதலாக இருந்தால், இக் கட்டத்தின்கீழ் அதே வீட்டு எண்ணை மீண்டும் குறிப்பிடுக. நகரப் பகுதிகளைப் பொறுத்தவரையில் இக்கட்டமானது வீட்டு எண் மற்றும், கட்டட எண், தள எண், அறை எண் போன்ற மற்ற அடையாளங்களின் அடிப்படையில் உட் பிரிவு செய்யப்படுவதாகும்.

கட்டம் 3—குடும்ப எண்.—ஒரு குடும்பம் என்பது ஒரே வீட்டில் ஒன்றாக வாழவும், பொதுச் சமையலில் உண்ணவும் செய்யும் தொகுதியினரான அனைவரையும் குறிப்பதாகும். ஒரே உறுப்பினரைக் கொண்ட குடும்பத்தைப் பொறுத்தவரையில் இவ்வரையறை பொருந்தாது. குறிப்பிட்டதொரு வீட்டில் அமைந்துள்ள குடும்பம் ஒவ்வொன்றிற்கும் முன்னைய வீட்டினின்றும் தனித்த தொடர்ச்சியான எண் கொடுக்கப்படுவதாகும். பெரும்பாலான நேர்வுகளில் இக்கட்டத்தில் பதிய வேண்டிய குடும்ப எண்கள் ஒரு குடும்பத்திற்குக் கூடுதலாக அமைந்துள்ள வீட்டைத் தவிர, கட்டம் 1-ல் (வீட்டு எண்) குறிப்பிடப்படும் எண்ணாகவே இருக்கும். ஒரு வீட்டில் அல்லது கட்டடத்தில்

ஒரு குடும்பத்திற்குக் கூடுதலாக அமைந்துள்ள அத்தகைய நேர்வுகளில் ஒவ்வொரு குடும்பத்தையும் வேறுபடுத்திக் காட்டுவதற்காக விட்டு எண்ணோடு அ, ஆ, இ என்னும் எழுத்துக்களைச் சேர்க்க வேண்டும். எடுத்துக்காட்டாக, 5 ஆம் எண்ணுள்ள விட்டில் இரண்டு குடும்பங்கள் இருப்பின், இரண்டாம் கட்டத்தில் அவற்றின் எண்கள் 5-அ, 5-ஆ எனக் குறிப்பிடப்படுவதாகும். விடு காலியாகவோ, வாழிடமல்லாததாகவோ இருப்பின் இக்கட்டத்தில் கோடு (—) ஒன்று போடப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 4—தொகுதி எண்ணும், வீட்டு எண்ணும் (1971 மக்கள் தொகைக் கணக்கு).—1971 மக்கள் தொகைக் கணக்குப்படி விட்டு எண்கள் கிடைத்தால் தான் இக்கட்டமானது நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும். அடையாளம் காணுவதற்கு வசதியாக மக்கள் தொகைக் கணக்குத் தொகுதி எண்ணையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

கட்டம் 5—குடும்பத் தலைவரின் பெயர்.—குடும்பத் தலைவர் என்பவர் அக் குடும்பத்தால் அவ்வாறு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஒருவராவார். ஒவ்வொரு குடும்பத்தின் தலைவர் பெயரையும் இங்கு குறிப்பிட வேண்டும். ஒவ்வொரு குடும்பத்திற்கும் நேராக ஒரே வரியில் ஒரு பெயரைக் குறிப்பிடுக. குடும்பத்தைச் சார்ந்தவர் அளிக்கும் விவரங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே குடும்பத் தலைவர் பற்றிய தகவல் கொள்ளப்படுகின்றது. யாரும் வாழாத விடு எனின், அது கோயிலா, கடையா, பள்ளியா, ஊராட்சி மன்றக் கட்டடமா என்பதற்கான விவரம் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 6—விட்டின் பயன்பாடு.—அடிமட்டக் கணக்கெடுப்பின்போது இக்கட்டமானது கணக்கெடுப்பவரால் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும். வாழிடமாகவோ, பகுதி வாழிடமாகவோ அமைந்துள்ளவற்றை ‘கு’ என்னும் குறியீட்டைக் கொண்டு குறிப்பிடுக. வாழிடமல்லாத வேறு நோக்கங்களுக்குத் தற்போது பயன்படுத்தப்படும் விடுகளை அல்லது காலி விடுகளை (காலி விடு வாழ்வதற்குரியது என்றாலும்) ‘கு, அ’ என்ற குறியீடு மூலம் குறிப்பிட வேண்டும். வாழிடமல்லாதவை, மனிதர் யாரும் நிலையாக வாழாத கடைகள், கோயில்கள், பள்ளிகள், ஊராட்சி மன்றக் கட்டடங்கள், மருத்துவ இல்லங்கள், கால்நடைக் கொட்டில்கள் முதலியனவாக இருக்கலாம்.

கட்டம் 7.12.—இக்கட்டடங்கள், மேற்பார்வையாளர்களால் அடுத்து மேற் கொள்ளப்படும் கணக்கெடுப்புக்களின்போது நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும்; இதற்கான அறிவுரைகள் மேற்பார்வையாளர் நடைமுறை நூலில் அமைந்துள்ளன.

3.2. **படிவம் 2—குடும்ப அட்டவணை.**—3.2.1. மாதிரிக் கணக்கெடுப்பிற் குட்பட்ட ஊர்/பகுதி/தொகுதியிலுள்ள ஒவ்வொரு குடும்பத்தின் வழக்கமான (இயல்பான) குடிகளின் மக்கள் தொகையியல் பற்றிய சிறப்பியல்புகளைப் பதிவதற்குக் குடும்ப அட்டவணை பயன்படுத்தப்படும். (வீட்டுப் பட்டியலில் தயாரிக்கப்பட்ட குடும்பங்களின் பட்டியலும் சரிபார்க்கப் பயன்படுத்தப் படலாம்). மிகுதியான உறுப்பினர்களைக் கொண்டதொரு குடும்பத்தைப் பொறுத்தவரையில் வேறொரு பக்கத்தைப் பயன்படுத்தலாம். இயல்பாகக் குடும்பத்தின் பகுதியாகவும், வழக்கமாக அவருடன் வாழும் அல்லது வாழக் கூடிய (தற்காலிகமாக இல்லாதவர் உட்பட) உறுப்பினர்களைப் பற்றிக் குடும்பத் தலைவரிடம் கேட்டறிய வேண்டும். அத்தகையோர் அனைவரும் 'வழக்கமாகக் குடியிருப்போர்' எனக் கருதப்பட வேண்டும். கல்வி, பணி போன்ற காரணங்களுக்காக நெடுங்காலம் வெளியே சென்றிருக்கும் உறுப்பினர்கள், அவர்கள் அந்தக் குடும்பத்தின் இயல்பான குடியினர் அல்லர் எனின், விலக்கப்பட வேண்டும். கணக்கெடுப்பின்போது குடும்பத்தில் உள்ள வருகையாளர் அனைவரையும் சேர்க்க வேண்டும்.

3.2.2. சிறைகள், விடுதிகள், வழிமனைகள், பள்ளிகள், மருத்துவ மனைகள் போன்ற பொது நிறுவனங்களில் உள்ளவர்களைக் குடும்ப அட்டவணைகளிலிருந்து விலக்க வேண்டும்; ஆனால் அத்தகைய நிலையங்களில் சுற்றடைப்புக்குள் நிலையாக வாழும் குடும்பங்களைக் குடும்ப அட்டவணைகளில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

3.2.3. கணக்கெடுப்புப் பணி தொடங்கிய முதல் இரு வாரத்திற்குள், குடும்ப அட்டவணை நிறைவு செய்வதானது முடிக்கப்பட வேண்டும். இந்த அட்டவணைகள் மேற்பார்வையாளரால் ஆறு மாதத்திற்கு ஒருமுறை, அரையாண்டுக் கணக்கெடுப்பின்போது நாளிதுவரையிலான முறையில் சரி செய்யப்பட வேண்டும். இதற்கான அறிவுரைகள் மேற்பார்வையாளர் நடைமுறை நூலில் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

3.2.4. **அடையாள விவரங்கள்.**—வீட்டு எண், குடும்ப எண், குடும்பத் தலைவர் பெயர், மதம் ஆகியவற்றைப் பதிவதோடு, மாதிரிக் குறியீட்டினைக் குடும்ப அட்டவணையின் மேல் பகுதியில் அதற்கென அமைந்துள்ள இடத்தில் பதிதல் வேண்டும். 1971-ம் ஆண்டு மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்பின்படியான வீட்டு எண்ணையும் பதியவும்.

3.2.5. விரிவான அறிவுரைகள்—கட்டம் 1—தொடர் எண்.—தொடர்ச்சியான தொடர் எண் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 2—தலைவரையுள்ளிட்ட பெயர்கள்.—அடிப்படைக் கணக்கெடுப்பில் தலைவரையுள்ளிட்ட குடும்ப உறுப்பினர்களின் பெயர்களைப் பதியவும், கூட்டுக் குடும்ப முறையிலமைந்த அத்தகைய பெரிய குடும்பங்களில், குடும்பத் தலைவர், குடும்ப உறுப்பினர்கள் அனைவருக்குமுரிய முழுமையான பட்டியலை அளிக்காமலிருக்கக் கூடும். குடும்பத்திலுள்ள அனைவரையும் பட்டியலில் சேர்க்கக் கீழ்க்காணும் வரிசை முறை வசதியாக அமைவதாகும். முதலில் குடும்பத் தலைவர் பெயரை எழுதிக் கொள்ளவும். குடும்பத் தலைவரது பெயரை எழுதிய பின்னர் மனைவியின் பெயரையும் அதனையடுத்து வயது வரிசைப்படி மணமாகாத பிள்ளைகளின் பெயர்களையும், பின்னர் மணமான மூத்த மகன், அவரது மனைவி, வயதுப்படி மணமான மூத்த மகனின் குழந்தைகள் ஆகியோர் பெயர்களையும் அடுத்து மணமான இரண்டாவது மகன், அவரது மனைவி ; வயதுப்படி அவரது குழந்தைகள் ஆகியோர் பெயர்களையும் என்ற முறையில் தொடர்ச்சியாகப் பதியவும். அதற்குப் பிறகு மற்ற உறவினர்கள், பணியாட்கள், போன்றவர்கள் பெயர்கள் தொடர்ந்து பதிவு செய்யப்படுவனவாகும். குழந்தைகள், அதிலும் குறிப்பாகப் புதிதாகப் பிறந்துள்ள குழந்தைகள் விடுபடுவதற்கு வாய்ப்புண்டு. கணக்கெடுப்பவர், கணக்கெடுப்பின்போது, இதுகுறித்து திட்டவட்டமாக வினவுதல் வேண்டும்.

கட்டம் 3.—தலைவருடன் அமைந்த உறவு முறை.—குடும்பத் தலைவருடன் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் அமைந்த உறவு முறை குறித்து இங்கு பதிய வேண்டும்.

கட்டம் 4.—பாலினம்.—ஒருவரது பாலினம் குறித்து ஆண் எனின் 'ஆ' என்றும் பெண் எனின் 'பெ' என்றும் பதியவும். அலி எனின் ஆண் (ஆ) என எழுதவும்.

கட்டம் 5—வயது.—அடிமட்டக் கணக்கெடுப்பின்போது ஒவ்வொருவரின் வயதினையும் (முடிவடைந்த வயதில்) இங்கு பதிய வேண்டும். ஓராண்டிற்குக் குறைந்த வயதுடைய இளஞ் சிறாரது வயதை மாதங்களில்/நாள்களில் பதியலாம்.

கட்டம் 6—மணநிலை.—அடிப்படைக் கணக்கெடுப்பின்போது குடும்பத்தில் ஒவ்வொருவரது மணநிலையினைக் குறித்தும் பதியவும், பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய குறியீடுகளாவன :

ம.ஆ. : மணம் ஆகாதவர்

ம.: மணமானவர்.

து.இ. : துணை இழந்தவர்.

ம.மு. : மணமுறிவு பெற்றவர்.

பி. : பிரிக்கப்பட்டவர்.

கட்டம் 7—குடியிருப்பு நிலை.—அடிப்படைக் கணக்கெடுப்பின்போது உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரது குடியிருப்பு நிலையினையும் இங்கு பதிய வேண்டும். இயல்பாகக் குடும்பத்தின் ஒரு பகுதியாகவும், ஒன்றாகவும் சேர்ந்து வாழும் குடும்ப உறுப்பினர் (தற்காலிகமாக இராதவர் உட்பட) வழக்கமாகக் குடியிருப்போர் எனக் கருதப்படுவர். கணக்கெடுப்பின்போது குடும்பத்தில் உள்ள வருகையாளரையும் பதியவேண்டும். ஆனால் அவர்களது குடியிருப்பு நிலையானது 'வ' எனக் குறிப்பிடப்படுவதாகும்.

(அ) மாதிரிக் கணக்கெடுப்புப் பிரிவுக்கு வெளியே (அதாவது புறநகர்ப் பகுதிகள் அல்லது அருகிலமைந்த நகர்கள்) பணி புரிகின்றவர்களாக, ஆனால் வார இறுதியிலோ, விடுமுறை நாள்களிலோ தங்கள் குடும்பங்களுக்கு வருகை தருவோர் மாதிரிக் கணக்கெடுப்புப் பிரிவில் 'வருகையாளர்' எனக் கருதப்படுவர்.

(ஆ) மாதிரிக் கணக்கெடுப்புப் பிரிவில் வழக்கமான குடிகளாகவும், அலுவல், மற்றும் வேலைக்காக மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே செல்பவர்களாகவும் அமைந்து தம் பிரிவுக்கு (வழக்கமான குடியிருப்புப் பகுதி) ஒவ்வொரு நாளும் திரும்பி வருவோர், மாதிரிப் பிரிவில் 'வ.கு.' எனக் கருதப்படுவர்.

(இ) வீட்டுப் பணியாள், சமையல்காரர் போன்று உறவினர் அல்லாதவர்களாக வீட்டுக்காரருடன் வாழ்ந்து வருவோர் 'வ.கு.' எனக் கருதப்படுவர்.

(ஈ) பெற்றோர் இல்லத்திற்கு மகப்பேறுக்காகவோ, குறுகிய கால வருகைக்காகவோ வருகின்ற மணமான பெண்கள் குடும்பத்திற்கு வரும் வருகையாளர் எனக் கருதப்படுவர். பயன்படுத்தவேண்டிய குறியீடுகளாவன

வ.கு.—வழக்கமாகக் குடியிருப்பவர்.

வ.—வருகையாளர்.

இவ்விதிக்கு விலக்குகள்.—(அ) கணவன் படைப் பணியில் உள்ளபோது அவரது மனைவி குழந்தைகளுடன் தன் பெற்றோர் இல்லத்தில் தங்கி இருக்கலாம். அத்தகைய நேர்வுகளில் மனைவியும், குழந்தைகளும் கணக்கெடுக்கப்படும் பெற்றோர் இல்லத்தில் வழக்கமாகக் குடியிருப்பவர்களாகக் (வ.கு.) கருதப்படுவர்.

(ஆ) கணவன் தொலைவான இடத்தில் பணிபுரியும் நிலையில் மனைவியும் குழந்தைகளும் கணவனது/மனைவியின் பெற்றோர்களுடன் தங்கியிருக்கலாம். அத்தகைய நேர்வுகளில் மனைவியும், குழந்தைகளும் பெற்றோர் இல்லத்தில் வ.கு. ஆகக் கருதப்படுவர்.

கட்டம் 8—25.—இவை மேற்பார்வையாளரால் மட்டுமே நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும். அதற்கான அறிவுரைகள் மேற்பார்வையாளர், நடைமுறை நூலில் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

3.3. படிவம் 5—பிறப்புப் பதிவுரு.—3.3.1. கணக்கெடுப்பவர் பிறப்பு ஒன்றைக் குறித்து அறியும்போது அத்தகைய ஒவ்வொரு பிறப்பையும் மற்ற எல்லா விவரங்களுடன் உடன் பதிவு செய்வார் (வ.கு. பெண்களுக்கோ, வருகையாளருக்கோ) மாதிரிக் கணக்கெடுப்புப் பகுதியில் நிகழும் எல்லாப் பிறப்புக்களும், மாதிரிப் பிரிவில் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் பெண்களுக்கு, மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே (வ.கு.வெ) நிகழும் பிறப்புக்களும் இங்கு பதியப்படும். வருகையாளர் தொடர்பாக மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே நிகழும் பிறப்பு, இறப்புகள், மாதிரிப் பிரிவில் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படா. படிவம் 5-ல் நிறைவு செய்யப்பட்ட பதிவுகள் மேற்பார்வையாளரால் அ.ஆ.க. மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு முன்னர் மாநில/மாவட்டத் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். முந்திய அ.ஆ.க. தொடர்பான தொரு நிகழ்ச்சி கண்டறியப்பட்டால் அதற்குத் தொடர்புடைய மாதத்திற்கு தனியானதொரு படிவம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். அ.ஆ.க.க்குப் பிறகு

கவனத்திற்கு வரக்கூடிய பிறப்புகள் இங்கு குறிக்கப்படமாட்டா. ஆயின் அவை தனியான படிவம் 10-ல் குறிக்கப்பட்டு மாநில/மாவட்டத் தலைமையலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படுவதாகும்.

3.3.2. பிறப்புப் பதிவுருவின் மேற்பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்ட இடத்தில் அப்பிரிவின் அடையாள விவரங்களை நிறைவு செய்க.

3.3.3. விரிவான அறிவுரைகள் கட்டம் 1—தொடர் எண்—ஒவ்வொரு புதுப் பிறப்பிற்கும் ஏற்ப, தொடர்ச்சியான தொடர் எண் அளிக்கப்பட வேண்டும். பல பிறப்புக்களைப் பொறுத்த வரையில், தனியான தொடர் எண் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 2—பிறந்த இடம்.—இக்கட்டம் பிறந்த இடத்தைக் குறிப்பிடுவதாகும். மாதிரிப் பிரிவுக்குள்ளே பிறப்பு நிகழ்ந்தால் "**உள்ளே**" **என்று** குறிப்பிடுக; மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே பிறப்பு நிகழின் 'வெளியே' என்று குறிப்பிடுக.

கட்டம் 3—பிறந்த நாள்.—பிறந்த குழந்தையின் பிறந்த நாள் இங்கு பதியப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 4—கணக்கெடுப்பு நாள்.—பிறந்த குழந்தை கணக்கெடுக்கப்பட்ட நாள் இக் கட்டத்தில் குறிக்கப்படும்.

கட்டம் 5—உயிருடன்/இறந்து பிறந்தது.—கீழ்க்காணும் குறியீடுகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

உ.பி.—உயிருடன் பிறந்தது.

இ.பி.—இறந்து பிறந்தது.

இறந்து பிறந்தது உட்பட, பிறப்பு ஏதேனும் நிகழ்ந்துள்ளதா எனக் கணக்கெடுப்பவர் விசாரித்தல் வேண்டும். 'உயிருடன் பிறந்தது', 'இறந்து பிறந்தது' என்பதற்கான விளக்கங்கள் கீழே அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

உயிருடன் பிறந்தது.—தாயின் கருவில் உருவாகிய உயிர் கருவுற்று எத்தனை மாதங்களாயினும், தாயிடமிருந்து முழுவதுமாக வெளியாகும் அல்லது பிரித்து எடுக்கப்படும் நிலையில், நஞ்சுக்கொடி துண்டிக்கப்பட்டாலும்

இல்லையெனினும் அல்லது நஞ்சுக்கொடி இணைந்திருந்தாலும் அது உயிர்த்தால் அல்லது உயிருள்ளதற்கான வேறு அடையாளங்களான இதயத் துடிப்பு, நாடித் துடிப்பு அல்லது தன்னிச்சையான தசைகளின் தெளிவான இயக்கம் காணப்படின், அப்படிப் பிறக்கும் ஒவ்வொரு உயிரும் உயிருடன் பிறந்தது எனக் கருதப்பட வேண்டும்.

இறந்து பிறந்தது.—கருவில் இறப்பு என்பது, தாயிடம் உற்பத்தியாகிய முதிர்கரு, கருவுற்று எத்தனை மாதங்களாயினும் முழுவதுமாக வெளிப்படுவதற்கு அல்லது பிரித்து எடுக்கப்படுவதற்கு முன்பு நிகழ்வதாகும். இவ்வாறு பிரிக்கப்பட்ட பிறகு முதிர்கரு உயிர்க்கவில்லையெனினும், அல்லது வேறு உயிர் அடையாளம் எதுவும் காட்டவில்லையெனினும், அது இறந்தது என்று அறியப்படுவதாகும் இவ்வாறு அத்தகைய முதிர்கரு 28 வாரங்களாவது நிறைவு பெற்றதாய் இருப்பின், அது இறந்து பிறந்தது எனக் கருதப்படும்.

கட்டம் 6—பிறப்பு வகை.—பிறப்பு வகை கீழ்க்கண்டவாறு பதிவு செய்யப்படும் :—

ப.—பல் பிறப்பு.

ஒ.—ஒற்றைப் பிறப்பு.

கட்டம் 7—பாலினம்.—இக் கட்டம் கீழ்க்கண்ட குறியீடுகளால் குழந்தையின் பாலினத்தைக் குறிப்பிடுவதாகும்.

ஆ.—ஆண்.

பெ.—பெண்.

அலி எனின் ஆண் (ஆ) என எழுதவும்.

கட்டம் 8 மற்றும் 9—வீட்டு எண்ணும், குடும்ப எண்ணும்.—வீட்டு எண்ணையும், குடும்ப எண்ணையும் இங்கு குறிப்பிட வேண்டும். புதிய வீடெனின் 'பு' என எழுதி அதற்கடுத்த வீட்டு எண்ணைக் குறிப்பிடுக. 1971-ம் ஆண்டைய மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்பின்படி மக்கள் கணக்கெடுப்புத் தொகுதி எண் கிடைக்கக் கூடுமெனில், அதனை வீட்டு எண் குடும்ப எண் ஆகியவற்றோடு கட்டம் 9-ல் பதிவு செய்க.

கட்டம் 10—தலைவர் பெயர்:—குடும்பத் தலைவரின் பெயரை இக் கட்டத்தில் பதிவு செய்க.

கட்டம் 11—தாயின் பெயர்.—குழந்தையைப் பெற்றெடுத்த தாயின் பெயரை இங்கு பதிவு செய்க.

கட்டம் 12—தாயின் உறவுமுறை.—குடும்பத் தலைவருக்குத் தாய் என்ன உறவு முறை என்பதை இங்கு பதிவு செய்க.

கட்டம் 13—குடியிருப்பு நிலை.—குழந்தையைப் பெற்றெடுக்கையில் தாயின் குடியிருப்பு நிலையானது, கீழ்க்காணும் முறையில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்:—

( ) வ.கு.உ. (வழக்கமாகக் குடியிருப்பவருக்குப் பிரிவுக்குள்ளே).—மாதிரிக் கணக்கெடுப்புப் பிரிவில் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் தாய்க்கு அப்பிரிவிலேயே குழந்தை பிறந்தால் தாயின் குடியிருப்பு நிலை வ.கு.உ. என அமைவதாகும்.

(ii) வ.கு.வெ. (வழக்கமாகக் குடியிருப்பவருக்குப் பிரிவுக்கு வெளியே).—மாதிரிப் பிரிவில் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் ஒரு பெண்ணுக்கு, அப்பிரிவுக்கு வெளியே குழந்தை பிறந்தால், அந்தத் தாயின் குடியிருப்பு நிலை வ.கு.வெ. என அமைவதாகும்.

(iii) வ. வருகையாளர்.—மாதிரிப் பிரிவில் வருகையாளராக வரும் பெண்ணுக்கு அப்பிரிவுக்குள் குழந்தை பிறந்தால், அத்தாயின் குடியிருப்பு நிலை ‘ வ ’ என அமைவதாகும்.

விளக்கம்.—(அ) வருகையாளர்களுக்கு மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே குழந்தைகள் பிறந்தால், அவற்றைப் பதிய வேண்டியதில்லை.

(ஆ) பிரிவுகளாக அமைந்த ஊரகப் பகுதிகளில், அப்பிரிவில் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் பெண்களுக்கு மாதிரிப் பிரிவான, அப்பகுதிக்குள்ளேயே குழந்தைகள் பிறந்தால், குடியிருப்பு நிலை வ.கு.உ. என அமைவதாகும்

(இ) பிரிவுகளாக அமைந்த ஊரகப் பகுதிகளில், அப்பிரிவுகளில் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் பெண்களுக்கு, அப்பகுதிகளுக்கு வெளியே, ஆனால் ஊருக்குள்ளேயே குழந்தைகள் பிற்ந்தால் குடியிருப்பு நிலை வ.கு.வெ. என அமைவதாகும்.

(ஈ) நகரகப் பகுதிகளில், மாதிரித் தொகுதியில் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் பெண்களுக்கு அத்தொகுதிக்குள்ளேயே குழந்தைகள் பிறந்தால், குடியிருப்பு நிலை வ.கு.உ. என அமைவதாகும்.

(உ) நகரகப் பகுதிகளில் மாதிரித் தொகுதியில் வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் பெண்களுக்கு, மாதிரித் தொகுதிக்கு வெளியே, ஆனால் அந்நகரத்திற்குள்ளேயே குழந்தைகள் பிறந்தால், குடியிருப்பு நிலை வ.கு.வெ. என அமைவதாகும்.

கட்டம் 14—நடப்பு வயது.—தாயின் முடிவடைந்த வயதை இங்கு ஆண்டுகளில் பதிய வேண்டும்.

கட்டம் 15—மதம்.—தாயின் மதத்தை இங்கு பதிவு செய்ய வேண்டும். கீழ்க்கண்ட குறியீடுகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

இ—இந்து.

கி—கிறித்தவர்.

மு—முகமதியர்.

சீ—சீக்கியர்.

பௌ—பௌத்தர்.

பி—பிறர் (குறிப்பிட்டுத் தெரிவிக்கவும்)

கட்டம் 16—பேறுகாலத்தின்போதான கவனிப்புக்குரிய வகைகள்.—குழந்தை பிறந்த இடம், பேறுகாலம் யாரால் கவனிக்கப்பட்டது ஆகியவற்றைக் குறிக்கக் கீழ்க்கண்ட குறியீடுகளைப் பயன்படுத்துக.

நி. மருத்துவ மனைகள், தாய்சேய் நல மருத்துவ மனைகள், மருத்துவ இல்லங்கள், தொடக்க நல நிலையங்கள் போன்ற நிலையங்கள்,

ப.—வீட்டிலேயே மருத்துவர், பயிற்சி பெற்ற தாதி, பயிற்சி பெற்ற மருத்துவச்சி, பயிற்சி பெற்ற செவிலியர் போன்றோரால் கவனிக்கப்பட்ட மகப்பேறு.

ப.அ.—பயிற்சி பெற்றிராத தாதியர், அல்லது பயிற்சி பெற்றிராத துறைப் பணியாளரால் கவனிக்கப்பட்ட மகப்பேறு.

உ.—இல்லத்திலேயே உறவினரால் கவனிக்கப்பட்ட மகப்பேறு.

பி.—மேலே குறிப்பிடப்பட்டவை அல்லாத பிற.

(குறிப்பிட்டுத் தெரிவிக்கவும்).

கட்டம் 17.—முதல் தகவலுக்கான ஆதாரம்.—முதல் தகவலாளரது தொழில் அல்லது பணி (பெயர் அல்ல) யினைக் குறிப்பிடுக. இது பல்வேறு ஆதாரங்களின் மூலம் தகவலறிவதற்கான நடைமுறைகளை அறிய உதவும்.

கீழ்க்கண்டவாறு குறியீடுகளைப் பயன்படுத்துக :—

காலாண்டுப் பார்வையிடு.—கா. பா.

கணக்கெடுப்பவரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட வீட்டுப் பார்வையிடு—க. வீ. பா.

குடும்பம்—கு.

காவலர்.—கா.

பிற தகவலாளர்களைக் குறிப்பிடுக.

கட்டம் 18—கணக்கெடுப்பவரது ஒப்பம்.—கணக்கெடுப்பவர் தம்மால் குறிப்பிடப்படும் விவரங்கள் சரியானவை என்பதற்குப் பொறுப்பேற்கும் வகையில், ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சிக்குமுரிய பதிவுக்குக் கீழ் ஒப்பமிடவேண்டும்.

கட்டம் 19—21—வயதும், இறந்த நாளும். இக் கட்டங்கள் கணக்கெடுப்பவரால் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டியதில்லை. ஏனெனில் இவை ஒப்பிட்டுப் பார்த்தலின் விளைவுகளைப் பதிவதற்காக உள்ளன. என்றாலும், வேறு குறிப்புரை இருப்பின் படிவத்தின் அடிப்பகுதியில் அவற்றைக் குறிப்பிடலாம்

3. 4.—இறப்புப் பதிவுரு. படிவம் 6. 3.4.1.—கணக்கெடுப்பவர், ஒவ்வொரு இறப்பினையும் அதுபற்றி அறிந்தவுடன் மற்ற விவரங்களோடு, பதிவு செய்தல் வேண்டும். மாதிரிப் பகுதியில் அமைந்த அனைத்து இறப்புகளும் (வழக்கமாகக் குடியிருப்போருக்கு அல்லது வருகையாளருக்குத் தொடர்பானவை எனினும்) மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியிலமைந்த வழக்கமாகக் குடியிருப்போருக்குத் தொடர்பான இறப்புகளும் இங்கு பதியப்பட வேண்டும். மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே வருகையாளர் தொடர்பாக அமையும் பிறப்பு, இறப்புகள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படமாட்டா. மேற்பார்வையாளர்களால் அ. ஆ. க. மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு முன் படிவம் 6-ல் நிறைவு செய்யப்பட்ட பதிவுருக்கள் மாநில/மாவட்டத் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். முந்திய அ. ஆ. க-க்குத் தொடர்புடைய நிகழ்ச்சியொன்று கண்டறியப்பட்டால், அது எந்த மாதத்தில் நிகழ்ந்ததோ அந்த மாதத்திற்குப் பொருத்தமான குறிப்புரையுடன் தனியான படிவங்கள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். அ.ஆ.க.-க்குப் பிறகு கவனத்திற்கு வரும் இறப்புகள் இங்கு பதியப்படா; அவை தனியாகப் படிவம் 10-ல் பதியப்பட்டு மாநில/மாவட்டத் தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

அடையாள விவரங்கள் : 3. 4. 2.—படிவத்தின் மேல் பகுதியிலமைந்த இடத்தில் அடையாள விவரங்களை நிறைவு செய்க. இறந்து பிறந்தது எதுவும் இங்கு சேர்க்கப்படக்கூடாது.

3. 4. 3. **விவரமான அறிவுரைகள் :** கட்டம் 1. தொடர் எண்.—ஒவ்வொரு இறப்புக்கும் தொடர்ச்சியானதொரு தொடர் எண் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 2. இறந்த இடம் இக்கட்டம் இறந்த இடத்தைக் குறிப்பிடுவதாகும். மாதிரிப் பிரிவுக்குள் இறப்பு நிகழின் ‘உள்ளே’ எனப் பதியவும். மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே இறப்பு நிகழின் ‘வெளியே’ எனக் குறிக்கவும்.

கட்டம் 3. இறந்த நாள் : இக்கட்டத்தில் இறந்த நாள் பதியப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 4. கணக்கெடுப்பு நாள் : நிகழ்ச்சிக்குரிய கணக்கெடுப்பு நாளினைக் குறிப்பிடுக.

கட்டம் 5. இறந்தவர் பெயர் : இறந்தவரது பெயர் இங்கு குறிக்கப்பட வேண்டும். பெயர் சூட்டப்படாத குழந்தை எனின், ‘இன்னும் பெயரிடப்படவில்லை’ (இ.பெ.இ.) என எழுதுக.

கட்டம் 6.—தந்தை/தாய்/கணவன் பெயர் : நேர்வுக்கேற்ப, இறந்தவரது தந்தை, தாய் அல்லது கணவன் பெயரைக் குறிப்பிடுக.

கட்டம் 7, 8.—வீட்டு எண்ணும், குடும்ப எண்ணும் : இக்கட்டத்தில் வீட்டு எண்ணையும், குடும்ப எண்ணையும் குறிக்கவும். 1971-ம் ஆண்டைய மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புப்படி வீட்டு எண்கள் தெரியப்பெற்றால் மட்டுமே கட்டம் 8-ஆனது நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும். அடையாளம் காணுவதற்கு வசதியாக அமையும் பொருட்டு மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்பு தொகுதி எண்ணையும் குறிப்பிடுக.

கட்டம் 9.—தலைவரின் பெயர் : குடும்பத் தலைவரின் பெயரைக் குறிப்பிடுக.

கட்டம் 10.—குடும்பத் தலைவருடன் இறந்தவருக்கு அமைந்த உறவு முறை : குடும்பத் தலைவருடன் இறந்தவருக்கு அமைந்த உறவு முறையினைக் குறிக்கவும்.

கட்டம் 11.—குடியிருப்பு நிலை : இறந்தவரின் குடியிருப்பு நிலையினைக் கீழ்க்காணும் குறியீடுகளைக் கொண்டு குறிக்கவும்:—

(i) வ.கு.உ. (வழக்கமாகக் குடியிருப்பவர்களுக்குப் பிரிவுக்கு உள்ளே) மாதிரிப் பிரிவில் வழக்கமாகக் குடியிருப்பவருக்கு அப்பிரிவுக்கு உள்ளேயே இறப்பு நேரின் இறந்தவரின் குடியிருப்பு நிலை வ.கு.உ. என அடைவதாகும்.

(ii) வ.கு.வெ. (வழக்கமாகக் குடியிருப்பவர்களுக்கு—பிரிவுக்கு வெளியே) மாதிரிப் பிரிவில் வழக்கமாகக் குடியிருப்பவருக்கு அப் பிரிவுக்கு வெளியே இறப்பு நேரிடின் இறந்தவரின் குடியிருப்பு நிலை வ.கு.வெ. என அமைவதாகும்.

(iii) வ. (வருகையாளர்) குடும்பத்தைப் பார்க்க வரும் ஒருவருக்கு, மாதிரிப் பிரிவுக்குள்ளேயே இறப்பு நேரிடின், இறந்தவரின் குடியிருப்பு நிலை 'வ' என அமைவதாகும்.

(iv) மாதிரிப் பிரிவுக்கு வெளியே வருகையாளர்களுக்கு நேரிடும் இறப்புகளைப் பதிய வேண்டுவதில்லை.

கட்டம் 12.—பாலினம் : இறந்தவரது பாலினத்தைக் கீழ்க்கண்டவாறு பதிவு செய்க.

ஆண்—ஆ.

பெண்—பெ.

அலி—அ.

கட்டம் 13-15.—இறப்பின்போது வயது : இக்கட்டங்களில் இறப்பின் போதான வயதினைக் கீழ்க்கண்ட முறைகளின்படி பதிவு செய்யவேண்டும்.

(i) ஒரு மாதத்திற்குக் கீழ்:—கட்டம் 13-ல் இறப்பின் போதான வயதினை நாள்களில் குறிப்பிடுக. கட்டம் 14 மற்றும் 15-ல் கோடுகள் (—) இடுக.

(ii) 12 மாதங்களுக்குக் கீழ்—கட்டம் 14-ல் முடிவடைந்த மாதங் களைக் குறிப்பிடுக. கட்டம் 13 மற்றும் 15-ல் கோடுகள் (—) இடுக.

(iii) ஓர் ஆண்டும் அதற்கு மேலும், கட்டம் 15-ல் இறந்தவர் உயிர் வாழ்ந்து முடிவடைந்த ஆண்டுகளைக் குறிப்பிடுக. கட்டம் 13 மற்றும் 14-ல் கோடுகள் (—) இடுக.

கட்டம் 16-17.—இந்தக் கட்டங்கள் புகுத்தப்படுவதின் நோக்கமானது 3 ஆண்டுக்குட்பட்டவரின் இறப்புக்குத் தொடர்பான பிறப்பு பதியப்பட் டுள்ளதா என்பதனைச் சரிபார்ப்பதற்காகவேயாகும். இத்தகைய சரிபார்த்த லானது, நடப்பு ஆறு மாத காலத்திற்குள் நிகழ்ந்த பிறப்பு, இறப்பு பதியப் பட்ட பிறப்பு, இறப்புப் பதிவேடுகள் கணக்கெடுப்பவரிடம் இருக்கும் நிலை யில், பிறப்புப் பதிவேட்டின் (படிவம் 5) துணையுடன் இயலக்கூடியதொன் றாகும். ஆறுமாத காலத்திற்கு மேற்பட்ட கால அளவில் நிகழ்ந்த பிறப்புக் கள் எனின், மேற்பார்வையாளர் அவற்றை நாளிதுவரை சரிசெய்ய முற்படும் நிலையில் குடும்ப அட்டவணையில் குறித்திருக்கலாம். இக் கட்டங்கள் கணக் கெடுப்பவரால் நிறைவு செய்யப்படவேண்டும்.

கட்டம் 16—பிறந்த நாள்/மாதம்/பிறந்த ஆண்டு, இறக்கும்போது மூன்று வயதுக்குக் குறைவாக இருந்தால்—இது, இறக்கும்போது மூன்று வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகளின் பிறப்புப் பதிவைக் கண்டறிதலைக் குறிக்

கும். படிவம் 6-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வீட்டு எண், குடும்ப எண், இறந்தவரின் உறவு முறை, பாலினம், வயது, ஆகியன பிறப்புப் பதிவு/குடும்ப அட்டவணைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விவரங்களுக்கு ஒத்தவாறுள்ளனவா என்பதனைக் கணக்கெடுப்பவர் அறிதல் வேண்டும். நடப்பு ஆறுமாத காலத்துக்குள் இறப்பு நிகழின், அதன் தொடர்பான பதிவுகள் கணக்கெடுப்பவரிடமுள்ளதால், படிவம் 5-ஐ கொண்டு பிறந்த நாளை அறிந்து கொள்ளலாம். இல்லையெனில், பிறப்பு நிகழ்ந்த மாதம் அல்லது ஆண்டு மட்டும் படிவம் 2-லிருந்து பதியப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 17—படிவம் 5-ல்/படிவம் 2-ல் பிறப்பு வரிசை எண்.— படிவம்-5/படிவம் 2-லிருந்து பிறப்பு வரிசை எண் இங்கு குறிக்கப்பட வேண்டும். படிவம் 5/படிவம் 2-லிருந்து இறப்புக்குத் தொடர்பான பிறப்புப் பதிவு ஒன்றினை அறிய முடியாவிட்டால் கணக்கெடுப்பவர் குடும்பத்தாரிடமிருந்து இறப்புக்குத் தொடர்புடைய பிறப்பைப் பற்றிக் கேட்டறிந்து, விடுபட்ட பிறப்புப் பதிவுகளைப் படிவம் 5-ல் பதிவு செய்தல் வேண்டும். அது போன்ற பதிவுகள், படிவம் 5/படிவம் 2-ல் சேர்க்கப்படாததற்கான காரணங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும். ஆறுமாத காலத்திற்குள் பிறப்பு நிகழ்ந்திருந்தால், ஏற்கனவே விடுபட்ட பதிவுகளுக்கென மேற்கொண்டு விவரங்களைப் படிவம் 5-ல் குறிப்பிட வேண்டும். இல்லையெனில், நடப்பு ஆறுமாத கால அளவுக்குப் பிந்தியவாறு நிகழும் பிறப்புக்களைத் தனியாகப் படிவம் 5-ல் நிறைவு செய்ய வேண்டும். இப்படிவத்தின் மேல் பகுதியில் ' தனிப் படிவம், விடுபட்ட பிறப்பு ', ஆனால் இறப்புப் பதிவுருவிலிருந்து கண்டறியப்பட்டது என எழுதப்பட வேண்டும். இத் தனிப்படிவம் 5-ஆனது விடுபட்ட பிறப்புக்களைக் கொண்டது ; அதே சமயம் நடப்பு ஆறுமாத கால அளவுக்குப் பிந்திய பிறப்புக்களுக்குத் தொடர்பான இறப்புக்கள் படிவம் 6-ல் பதியப்பட வேண்டும். இத் தனிப்படிவம் 5-ஐ, (நடப்பு ஆறுமாத கால அளவுக்குப் பிந்திய பிறப்புக்கள்) கணக்கெடுப்பவர் வைத்திருக்க வேண்டும். இதனை அ.அ.க.-வின்போது மேற்பார்வையாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். அவர் நிகழ்வுகளின் சரிநிலையைச் சரிபார்ப்பார்.

கட்டம் 18—மணநிலை.—இறந்தவரின் மணநிலையினைப் பதிவு செய்த, பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய குறியீடுகளாவன :—

ம. ஆகா.—மணம் ஆகாதவர்.

ம.—மணமானவர்.

து. இ.—துணை இழந்தவர்.

ம. மு.—மண முறிவுற்றவர்.

பி.—பிரிக்கப்பட்டவர்.

கட்டம் 19—சமயம்.—இந்தக் கட்டத்தில் சமயத்தைக் குறிப்பிடுக :—

இ.—இந்து.

கி.—கிறித்தவர்.

மு.—முகமதியர்.

சீ.—சீக்கியர்.

பெள.—பெளத்தர்.

பி.—பிறர் (குறிப்பிட்டுத் தெரிவிக்கவும்).

கட்டம் 20—மருத்துவக் கவனிப்பு.—இறந்த இடத்தையும், இறக்கும் முன் யார் மருத்துவம் பார்த்தார் என்பதையும் குறிப்பிடக் கீழ்க்காணும் குறியீடுகளைப் பயன்படுத்துக :—

நி.—இறப்பானது மருத்துவ மனை, மருந்தகம், நல நிலையம், மற்ற மருத்துவ நிலையம் முதலியவற்றில் நிகழ்ந்தால்.

ம.—தகுதி வாய்ந்த மருத்துவரால் சிகிச்சை செய்யப்பட்டு வீட்டில் இறந்தால்,

த.அ.—தகுதி அற்ற மருத்துவரால் சிகிச்சை செய்யப்பட்டு, வீட்டில் இறந்தால்.

இ.—தொழில் முறை மருத்துவர்/தொழில் முறை சாரா மருத்துவர்/ வைத்தியர் யாரும் சிகிச்சை அளிக்கவில்லை.

கட்டங்கள் 21–23, படிவம் 5.—பிறப்புப் பதிவுருவின் 18 முதல் 21 வரையிலான கட்டங்களின் கீழமைந்த அறிவுரைகளைக் காண்க.

3–5. கருவுற்ற பெண்டிர் பட்டியல்—படிவம் 7.—3-5. 1. கணக்கெடுப்பவ ரால் இப்படிவமானது அடிப்படைக் கணக்கெடுப்பின்போது முதலாவதாக நிறைவு செய்யப்பட்டு எல்லாப் பிறப்புக்களையும் கண்டறியத் துணையாக அமையும் வகையில் அதற்குப் பின்னர் நாளிதுவரையிலான முறையில் வைக்கப் படுவதாகும். சாதாரணமாகத் தொடக்கக் காலத்தில் கருவுற்றவர்களைப் பற்றிய விவரங்களை அறிவது கடினமாக இருக்கும். அதுபோன்ற கருவுற்ற நிகழ்ச்சிகள் கருவுற்ற பெண்டிருக்கும், தாதியர் அல்லது அக்கம்பக்கத்தார் ஆகியோருக்கும் தெரியவரும் நிலையிலேயே கேட்டறிந்து பட்டியலிடப்பட வேண்டும். பெண்கள் இந்த விவரத்தை அளிக்கக் கூச்சப்படக்கூடிய நிகழ்வுகள் இருக்கலாம். அதுபோன்ற நிலைகளில், இத்தகவலை முதியோர், அக்கம் பக்கத்தார், தாதியர் போன்றோர் மூலமாகச் சேகரிக்கலாம். கணக்கெடுப்பவர் பட்டியலை நாளிதுவரையிலான முறையில் வைத்துக்கொள்ள அக்கம்பக்கத் தார், மருத்துவச்சிகள், தாதியர் அல்லது மகப்பேறு நிலையங்கள் மற்றும் குழந்தை நல நிலையங்கள் முதலானவற்றின் வாயிலாக விவரம் அறிவதற்குத் தொடர்ந்தவாறு முயற்சிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். அவர் ஒரு குடும்பம் விடாது நகரகப் பகுதிகளை முறையாகக் காணச் செல்கையிலும் அல்லது காலாண்டிற்கொருமுறை ஊரகப் பகுதிகளைக் காணச் செல்கையிலும் பட்டி யலை நாளிது வரையிலான முறையில் வைத்துக்கொள்ள முற்பட வேண்டும்.

3–5. 2.—விரிவான அறிவுரைகள்—கட்டம் 1—தொடர் எண்.—தொடர்ச்சி யான தொடர் எண் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 2—கணக்கெடுப்பு நாள்.—கருவுற்ற பெண்களைக் கணக் கெடுக்கும் நாளினைக் குறிப்பிடுக.

கட்டங்கள் 3—6—வீட்டு எண்ணும், **குடும்ப எண்ணும்.**—வீட்டு எண், குடும்ப எண் ஆகியன கட்டம் 3, மற்றும் 4-ல் பதியப்பட வேண்டும். கட்டம் 5-ல் குடும்பத் தலைவர் பெயரும், கட்டம் 6-ல் கருவுற்ற பெண்ணின் பெயரும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கட்டம் 7—கருவுற்றதின் விளைவு.—குழந்தை பிறந்த பிறகு, உயிருடன் பிறந்தது (உ.பி.) அல்லது இறந்து பிறந்தது (இ.பி.) எனப் பிறப்பின் வகையைக் குறிப்பிட வேண்டும். கருச்சிதைவு எனின், ‘ க.சி. ’ எனக் குறிப்பிடுக. ‘ உயிருடன் பிறந்தது ’, ‘ இறந்து பிறந்தது ’ ஆகியவற்றிற்கான விளக்கங்கள் படிவம் 5-க்காக (பிறப்புப் பதிவுரு) அளிக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளில் உள்ளன.

கட்டம் 8—படிவம் 5-ன் தொடர் எண்.—படிவம் 5-ல் (பிறப்புப் பதிவுரு) உள்ளபடி உயிருடன் பிறந்தது/இறந்து பிறந்ததற்குரிய வரிசை எண்ணை இங்கு பதியவும்.

3.6. படிவம் 10—மாத அறிக்கை.—கணக்கெடுப்பவர் மாநிலத் தலைமையகத்திற்கு (மா.பு.அ./மா.ந.அ. அறிவுறுத்தியபடி) அந்த மாதத்தில் கண்டறிந்த பிறப்பு, இறப்புக்கள் பற்றிய படிவம் 5, 6-ன் தகல்களாக அமையும் படிவம் 10-ல் மாத அறிக்கையினை இரண்டு படிகளில் நேரிடையாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும். இந்த அறிக்கையானது மாதம் முடிவடைந்ததற்கு அடுத்த நாள் தவறாது அனுப்பப்பட வேண்டும். ஊரின் அஞ்சல் அனுப்பும் நாள் மாதத்தின் கடைசி வாரத்திலமைந்த ஒருநாள் எனின், அடுத்த மாதத்தின் முதல் நாளில் அனுப்புவதை விடுத்து, அந்த நாளிலேயே அனுப்பலாம். ஆறாம் மாதத்திற்கும், 12 ஆம் மாதத்திற்குமான மாத அறிக்கை எனின், அதற்கு அடுத்த மாதத்தின் முதல் வாரக் கடைசியில் அனுப்பவேண்டும். இதனால் ஆறுமாத கால அளவில் அமைந்த நிகழ்ச்சிகள் எல்லாவற்றையும் முடிந்த அளவுக்கு அறிக்கையில் குறிப்பிட இயலும்.

3.6.2. பகுதி-அ, மற்றும் ஆ—பிறப்புகளும், இறப்புகளும் (அதாவது பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுருக்கள்).—படிவம் 5 மற்றும் 6-லுள்ள பதிவுகளிலிருந்து, விவரங்கள் பார்த்து எழுதப்பட வேண்டும். அதற்கான அறிவுரைகள் ஏற்கனவே அளிக்கப்பட்டுள்ளன. பார்த்து எழுதும்போது பிழை நேராதவாறு முழுக் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

3.6.3. பகுதி 'இ'—தகவலாளர் முறை.—ஊரகப் பகுதியில் நிகழும் பிறப்பு, இறப்புகள் அனைத்தையும் கண்டறிய கணக்கெடுப்பவரால் மேற்கொள்ளும் முயற்சிகளைத் தொடர்ந்து செயற்பட பகுதி 'இ' குறிப்பிடப் பட்டுள்ளது. இப்பகுதியானது கணக்கெடுப்பவரால் குறிப்பிட்ட வாரங்களில் தொடர்பு கொள்ளப்பட்ட தகவலாளரின் பெயர், தொழில் ஆகியவற்றைப் பதியவும், தகவலாளர் பெயருக்கு நேராக அவர்களால் அறிவிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிகளைப் பதியவும் வகை செய்கின்றது. குறிப்பிட்டதொரு நிகழ்ச்சியானது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தகவலாளரால் அறிவிக்கப்பட்டதெனின், அந்நிகழ்ச்சி அவ்வாறு அறிவித்த தகவலாளர் எல்லோருடைய பெயருக்கும் நேராகக் குறிக்கப்பட வேண்டும். பிறப்பு, இறப்புக்கள் அனைத்தையும் கண்டறியக் கணக்கெடுப்பவர் பயன்படுத்திய வேறு ஏதேனும் சிறப்பு முயற்சிகள், அவரால் எதிர் நோக்கப்பட்ட இடர்ப்பாடுகள் அல்லது சிக்கல்கள் ஆகியனவும் இந்த அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். அவை செம்மையான களச் செயல் நுட்பங்களை வளர்த்துக் கொள்வதற்குரிய கருத்துக்களாகப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

பின்னிணைப்பு 'அ'.

வீட்டுப் பட்டியலிடல் பற்றிய குறிப்பு.

1. மொத்த மக்கள் தொகையினை முழுமையாக அறிந்து நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு அடிப்படையாகப் பயன்படுத்தக்கூடிய மாதிரி ஊர் அல்லது நகர்ப் பிரிவிலமைந்த அனைத்து வீடுகளுக்குமுரிய பட்டியலை படிவம் 1-ல் எவ்வாறு தயாரிப்பது என்பதனைத் தெரிவிப்பதே இக்குறிப்பின் குறிக்கோளாகும். எந்த வீடும், குடும்பமும் விடுபடாது பார்த்துக்கொள்ளும் வகையில் இப்பணி முறையோடு செய்யப்பட வேண்டும்.

2. ஒரு வீடு என்பது தனி நுழைவாயிலுடன் கூடிய வாழுமிடமாகவோ, காலியாகவோ உள்ளதொரு கட்டடம் அல்லது கட்டடத்தின் ஒரு பகுதி, ஒரு கடை, ஒரு கடையும் வாழிடமுமாக அமைந்த அமைப்பு அல்லது வணிகம் செய்யுமிடம், பட்டறை, பள்ளி முதலியனவற்றைக் குறிக்கும். மேற்கண்ட ஏதேனுமொரு வீட்டில், ஒருவர் இரவில் தூங்கவும், அந்த வீட்டில் சமையற் கூடத்தில் சமைத்த உணவை உண்ணவும் செய்வார் எனில், அதனை வாழிடமாகக் (முழுமையாகவோ, பகுதியாகவோ) கொள்ளலாம். வாழிடமாக இருப்பினும், அல்லது இல்லையெனினும், முழுமையாகப் பட்டியலிட உதவும் வகையில் ஒவ்வொரு வீட்டிற்கும் எண் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

3. ஒரு குடும்பம் என்பது ஒரே வீட்டில் ஒன்றாக வாழவும், பொதுச் சமையலில் உண்ணவும் செய்யும் தொகுதியாக அமைந்த அனைவரையும் குறிப்பதாகும். (ஒரே உறுப்பினரைக் கொண்ட குடும்பமெனின், இந்த வரையறை பொருந்தாது). குடும்பத் தலைவர் என்பவர், அந்தக் குடும்பத்தால் அவ்வாறு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டவராவார்.

4. வீட்டுப் பட்டியலிடத் தொடங்கும் முன், ஊரின் எல்லைகளை அல்லது நகரப் பிரிவின் எல்லைகளை நிலையானதும், எளிதாக அடையாளம் காண உதவுவதுமாகிய சாலைகள், தெருக்கள், வாய்க்கால்கள், கட்டடங்கள் போன்றவற்றைக் கொண்டு தெளிவாகக் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும். மேலும், முன்பே வீட்டு எண்கள் உள்ளனவா அல்லது புதிதாக எண் அளிக்கப்பட வேண்டுமா என்பதனையும் அறிதல் வேண்டும். நடைமுறையிலுள்ள எண்கள் முழுமையாக அமைந்திருக்குமெனின் அவற்றையே பயன்படுத்தலாம். புதிய வீடுகளைப் பொறுத்தவரையில், அடுத்தமைந்த வீட்டு எண்ணோடு 'அ, ஆ, இ'

எனும் எழுத்துக்களைச் சேர்த்து வழங்கலாம். எண் இடப்படாத வீடு களமைந்த ஊர்கள்/பிரிவுகளைப் பொறுத்தவரை கணக்கெடுப்பவரால் தொடர்ச்சியான எண்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும். ஊரின் ஒரு மூலையிலிருந்து அல்லது அப்பிரிவின் முக்கிய இடமான ஊராட்சி அலுவலகம் அல்லது பள்ளி யிலிருந்து எண்கள் அளிப்பது தொடங்குதலானது விரும்பத்தக்கதாகும். இது மாநிலமெங்கிலும் ஒரு சீரான தன்மையில் இருத்தல் வேண்டும்.

5. **கருத்தியலான நிலப்படம்.**—மாதிரிப் பிரிவு முழுமைக்கும் கருத்தியலான திருந்தா நிலப்படம் ஒன்றைக் கணக்கெடுப்பவர் தயாரித்தல் வேண்டும். கருத்தியலான நிலப்படமானது குடியேற்றப் பகுதி, சாலைகள், சந்துகள், குறுக்குச் சந்துகள், வண்டித் தடங்கள், மலைகள், ஆறுகள், குளங்கள் ஆகியவற்றின் அமைப்பு போன்ற முக்கியமான நிலைகளையும், நில எல்லை களையும் குறிப்பிடும் தன்மையில் அமைதல் வேண்டும். அவ்வட்டாரத்தில் சாலை, தெரு, சந்து அல்லது குறுக்குச் சந்து ஏதேனும் பொதுவாக ஒரு பெயரில் வழங்கப்பட்டால், அந்தப் பெயரினை நிலப்படத்தில் குறிக்க வேண்டும். பள்ளி, ஊராட்சி மன்றம், அஞ்சலகம், மருத்துவமனை போன்ற முக்கியமான இடங்கள் அவற்றின் எண்களோடு நிலப்படத்தில் முதன்மையாகக் காட்டப்பட வேண்டும். அடுத்து ஒவ்வொரு தனி வீடும் நேர்வுக்கேற்ப சாலைகள், தெருக்கள், சந்துகள், குறுக்குச் சந்துகளுடன் ஏற்றவாறு இந்த வரைபடத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். நிலையான வீடுகள் சதுரங்களாலும் (□) நிலையற்ற வீடுகளும், கூரை வீடுகளும் முக்கோணங்களாலும் (Δ) குறிக்கப்பட வேண்டும். திருப்பு மையத்திலுள்ள வீடுகள், வசதியான இடை வெளிகளைக் கொண்ட பிற வீடுகள் ஆகியவற்றின் உரிமையாளர்களின் பெயர்களும் குறிக்கப்படலாம். வரைபடத்தில் வீடுகளைக் குறித்த பிறகு, வீட்டு எண்கள் எத்திக்கில் தொடரப்பட வேண்டும் என்பதை முடிவு செய்வது எளிதாகும். மாதிரிப் பிரிவின் அமைப்புத் திட்ட வரைபடமானது, வீட்டு எண்கள் வட கிழக்கிலிருந்து தென் மேற்காகவோ, வலமிருந்து இடமாகவோ, இடமிருந்து வலமாகவோ அல்லது மாதிரிப் பிரிவின் வசதியான ஏதேனும் ஓரிடத்திலிருந்தோ தொடங்கப்படலாம் என்பதைத் தெரிவிப்பதாகும்.

ஒவ்வொரு வீட்டிற்கும் அளிக்கப்பட்ட எண் வரைபடத்தில் குறிக்கப்பட வேண்டும். வீட்டு எண்கள் தொடரும் திசையானது இடைவெளிகளுடன் அமையப்பெற்ற அம்புக் குறியினால் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

பின்னிணைப்பு 'ஆ'

சமுதாய அமைப்பு, வழக்கங்கள் மற்றும் தகவலாளர் அமைப்பை ஆய்தல்.

சமுதாய அமைப்பு மற்றும் வழக்கங்கள் பற்றிய ஆய்வு.

1. அடிப்படைச் சிந்தனைகள்.—கணக்கெடுப்பவர் நிகழ்ச்சிகளை அவை நிகழும்போதே பதியவேண்டியுள்ளதால், அந்நோக்கத்திற்காகப் பிறப்பு, இறப்பு நிகழும் போதே அவை பற்றிய செய்திகளைப் பெறுவதற்கேற்ற வகையில் அவர் ஒரு முறையினை வகுத்துக் கொள்ள வேண்டும். ஊர்களில், பிறப்பு, இறப்பு நிகழும்போது சிலர் நம் கவனத்திற்கு வருவர். அத்துடன் சில சமய வழிபாடுகளும் கவனத்திற்கு வருவனவாகும். கணக்கெடுப்பவர் அத்தகையவர்களை விசாரித்தால் குறிப்பிட்டதொரு குடும்பத்தில் நிகழ்ந்த பிறப்பு அல்லது இறப்பு குறித்த விவரத்தை எளிதில் அறியலாம். சமுதாயத் தகுதியால் குறிப்பிட்ட சில வகையைச் சார்ந்தவர்கள் பிறப்பு, இறப்பு நிகழ்ச்சிகளைப் பற்றித் தன்னிச்சையாக அறிய வருவர். விவரம் கிடைக்கப் பெறாததாலும், நினைவுக் குறைவினாலும், எந்த ஒரு ஆதாரமும் அனைத்துப் பிறப்பு, இறப்புக்களைப் பற்றிய விவரங்களையும் சாதாரணமாக அளிக்க இயலாமலிருக்கலாம். எனவே, **கணக்கெடுப்பவர் ஓர் ஊரில் தகவலாளர் பலரை நியமித்து** வழக்கமான பார்வையீடுகளின்போது அவர்கள் மூலம் பிறப்பு, இறப்புக்களைப் பற்றிய விவரங்களைப் பெறவேண்டும். அவர், ஒவ்வொரு இருவார கால அளவிலும் இரண்டு முதல் மூன்று முறை தொடர்பு கொள்ளல் வேண்டும். இந்த ஏற்பாட்டின் வெற்றியானது மிகவும் பயனுடைய தகவலாளர் தொகுதியினை அமைத்தலைப் பொறுத்ததாகும்.

2. சாதி அமைவு.—2.1. யாரைத் தகவலாளராக நியமிக்கலாம் என அறிவதற்கு ஊரின் சமுதாய அமைப்பினையும், மக்களின் பழக்க வழக்கங்களையும் நன்கு அறிதல் வேண்டும். பெரும்பாலான ஊர்கள் குறிப்பிட்ட சாதியினர் அல்லது பிரிவினர் வாழும் பகுதிகளாகப் பிரிந்திருக்கலாம். பொதுவாக ஒவ்வொரு பகுதியிலும் வாழும் மக்களிடையே அப்பகுதியில் நிகழ்ந்த பிறப்பு, இறப்பு பற்றிய செய்திகள் பரவியிருக்கலாம்; ஆனால், அச்செய்தி அந்த அளவுக்கு ஊர் முழுவதும் பரவாமலிருக்கலாம். எனவே, கணக்கெடுப்பவர் முதலாவது வழிமுறையாக, சாதிகளாகவும், தொகுதியாகவுமுள்ள ஊரின் அமைப்பினை முடிவு செய்து, ஒவ்வொரு தொகுதியிலும் தகவலாளரை நியமிக்கலாம். ஒவ்வொரு சாதியிலும் அல்லது தொகுதியிலும் செல்வாக்கு மிக்கவராக உள்ளவரைத் தகவலாளராக நியமித்தல் விரும்பத்தக்கதாகும்.

2.2. ஊர்களில் பிறப்பு அல்லது இறப்பு நிகழுகையில், பல்வேறுபட்ட சமுதாயப் பழக்க வழக்கங்கள் கடைப்பிடிக்கப்படுகின்றன. மொத்தத்தில், பயிற்சி பெற்றவராகவோ, பயிற்சி பெறாதவராகவோ நல்வாழ்வு நிலையத்தில் மருத்துவச்சியாகப் பணியாற்றுபவராகவோ, சொந்த முறையில் தொழில் புரிபவராகவோ உள்ள தாதியால்தான் மகப்பேறுகள் கவனிக்கப்படுகின்றன. ஊர் ஒன்றில் பல தாதியர் இருக்கலாம்; ஓர் ஊரின் பல்வேறு பகுதிகளில் அவர்கள் பணியாற்றலாம். மேலும் பிற வெளியிடங்களிலிருந்து வரும் தாதியர் சில மகப்பேறுகளைக் கவனிக்கலாம். மற்றும், தொழில் முறை மருத்துவச்சிகளுக்குப் பதிலாக உறவினர்களே சில மகப்பேறுகளை கவனிக்கலாம். பொதுவாக, இதுபோன்ற மகப்பேறுகள் அதிக எண்ணிக்கையில் இருக்காது. இத்தகைய நேர்வுகளில் நச்சுக் கொடியானது தாதியால்/துப்புரவுப் பணியாளரால் அல்லது சிலசமயம் உறவினரால் புதைக்கப்படலாம். பெரும்பாலும், குழந்தை பிறந்தவுடன் சில விழாக்கள் நடைபெறும். எடுத்துக் காட்டாகத் தாயினைக் குளிப்பாட்டுகையில் ஒருவகையான விழாவும், பாடலும் நிகழும். ஆண் குழந்தை பிறந்தால் பறை ஒலிக்கும் வழக்கம் ஒன்றுள்ளது. மேற்சாதியினர் என்று சொல்லப்படுபவரிடையே அத்தகைய சில நாள்கள், தீட்டுக்குரிய நாள்கள் எனப் பொதுவாகக் கூறப்படும் இந்நாள்களில் வீடு, தீண்டத் தகாததாகக் கருதப்படும் வழக்கம் பரவலாக உள்ளது. தீட்டுக்குரிய நாள்களில், மக்கள் அக்குடும்பத்திற்குச் செல்வதைத் தவிர்க்கின்றனர். இது, பிறப்பு நிகழ்ச்சிக்கு விளம்பரமளிக்கிறது. ஊருக்கு வெளியே பிறப்பு நேர்ந்திருந்தாலும், இது பின்பற்றப்படுகிறது. சில சாதிகளில், தீட்டுக்குரிய நாள்களுக்குப் பிறகு, துணிகளின் தீட்டினைப் போக்க அவற்றை ஊர் சலவையாளருக்குப் போடும் வழக்கமுள்ளது. இவ்வழக்கமானது, சலவையாளர் எல்லாப் பிறப்பு நிகழ்ச்சிகளையும் அறிய வழி செய்யும். சில சாதியினரிடையே, ஊர்ப் புரோகிதர் அல்லது குறிப்பிட்ட ஒருவர் குழந்தையின் பெயர் சூட்டலுக்குக் கலந்தாலோசிக்கப்படுவார்.

2.3. இறப்பு நிகழ்ச்சியாயின், அழுகையும், துக்கமுமே இறப்பு நேர்ந்த வீட்டினை அடையாளம் காட்டும். சில இனத்தவரிடையே இறந்தவரின் உடலை எரிக்க, ஊரிலுள்ள ஒவ்வொரு குடும்பத்தினரும் ஒரு துண்டு விறகைக் கொடுக்கும் பழக்கம் உள்ளது. மற்றும் ஊர் முடிதிருத்துநர் ஊருக்குள் சென்று இறப்பு நிகழ்ச்சியைப் பிற குடும்பத்தினர் அறியுமாறு அறிவிக்கும் பழக்கமும் உள்ளது. நீருடன் கூடிய மட்குடத்தைக் கடவுளார்க்குச் சாந்தி செய்யும் முறையில் அரச மரத்தில் பல நாட்கள் தொங்கவிடும் வழக்கம் சில இனத்தவரிடையே உள்ளது. பொதுவாக இறப்பு நிகழ்ச்சியின்போது ஊரிலுள்ள பார்ப்பனர்களுக்கு உணவு அளிக்கப்படுவதுண்டு. இங்கும் இறப்பு

நிகழ்ந்த குடும்பம் குறிப்பிட்டதொரு கால அளவுக்குத் தீண்டத் தகாததாகக் கருதப்படுகிறது. அக்கால அளவு முடிவடைந்தவுடன் துணிகள் சலவைக்காக ஊர்ச் சலவையாளருக்குப் போடப்படுகின்றன. உயர் சாதியினர் எனச் சொல்லப்படுபவரிடையே இறந்தவருக்கு இறுதிக் கடன் செய்பவர் மழித்துக் (சவரம் செய்து) கொள்ளும் வழக்கமுண்டு. இதனால் இறப்பைப் பற்றி ஊர் முடிதிருத்துநர் அறிவார். சில இடங்களில் ஆச்சாரியர் என வழங்கும் பண்டிதர், ஒருவர் உடலை எரிப்பதற்கு உதவிபுரிய அழைக்கப்படுவார். இறந்த குழந்தைகளின் உடலைத் தீர்வு செய்வதில், பலமுறைகள் பின்பற்றப் படுகின்றன. 18 வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகள் எரிக்கப்படாமல் புதைக்கப் படலாம். சில இடங்களில் குறிப்பிட்ட வயதுடைய குழந்தைகள் இறந்தால், அக்குழந்தைகளின் உடல் ஆற்றில் எறியப்படுவதுண்டு. சில இனத்தவரிடையே குறுகிய காலமாக ஒரு நாள் அல்லது அதிகமாக 40 நாள்களாக, பிறந்ததி லிருந்து குறிப்பிட்டதொரு கால அளவுக்குள் குழந்தைகள் இறந்தால், பிறந்த அறையிலேயே புதைக்கப்படலாம்; அத்தகைய நேர்வுகளில் இறப்பு நிகழ்ச்சி யினைப்பற்றி அறிவது கடினமாகும். பிற மதத்தைச் சார்ந்தவர்களிடையே (எ. கா.) முகமதியர், கிறித்தவர், சமயப் புரோகிதர், மௌல்வி, காசி, பாதிரி என வழங்கப்படும் சமயப் புரோகிதர்கள், பிறப்பு, இறப்பு நிகழ்ச்சிகளோடு தொடர்புடையவர்களாகச் செயற்படுவர்.

3. ஆய்வின் தேவை.—மேற்கண்ட பிறப்பு, இறப்புப் பற்றிய சமுதாயப் பழக்க வழக்கங்கள் தொடர்பான விளக்கங்கள் அளிக்கப்பட்டுள்ளதற்கான நோக்கம் என்னவெனில், இப்பழக்கங்களை ஆய்வு செய்யின், பிறப்பு, இறப்பு நிகழ்ச்சிகளை உடனடியாக தன்னிச்சையாக அறியும் வாய்ப்புள்ளவர்களுடன் தொடர்புகொண்டு அவர்கள் மூலம் பிறப்பு, இறப்பு நிகழ்ச்சி பற்றிய தகவல்களை அறிவதற்காகவேயாகும். மேலே எடுத்துக்காட்டப்பட்ட செய்திகளை ஆழ்ந்து அறிவதானது, மிகவும் பயன்படக்கூடிய தகவலாளரை நியமனம் செய்ய இன்றியமையாததாகும்.

தகவலாளர்கள்

4. தகவலாளரை நியமனம் செய்தல்.—தகவலாளர் பலரைத் தொடர்ந்தவாறு தொடர்பு கொள்வதானது, இயலாத ஒன்றாகும். அவர்களில், பெரிதும் பயன்படக்கூடியவர்களைத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்; ஆனால், அவர்களால் அளிக்கப்படும் தகவல்களுக்கு மற்ற ஆதாரங்கள் மூலம் திரட்டப்படும் தகவல்கள் துணை நிறையாக அமைதல் வேண்டும்.

விவரங்களை அறிவதில் கூர்மதியுடன் செயற்பட நல்ல வாய்ப்புள்ளது. தொடக்கத்தில் தகவலாளர் பலரை நியமிக்கலாம். பின்னர் அவர்களில், பயனுள்ள விவரங்களை அளிக்காதவர்களை நீக்கி விடலாம்.

5. **பிரிவு மற்றும் ஊர், மட்ட தகவலாளர்கள்.**—தங்கள் பகுதி அல்லது இனத்தைப் பற்றி நம்பத்தக்க விவரங்களை அளிக்கக்கூடியவர்கள் பலர் இருப்பர். அதுபோன்ற தகவலாளர் ஒருவரை ஒவ்வொரு வட்டார இனத் தொகுதிக்கும் நியமிக்க வேண்டும். அத்தகைய அறிவிப்பாளர்கள் நன்கறிந்த ஊர் வம்பளப்போர் போலவும், சமுதாயத்தில் முக்கியமானவர்களாகவும் இருப்பர். ஊர்மட்ட தகவலாளர்கள் வட்டார பழக்க வழக்கங்களுக்கேற்ப வட்டார தாதியர் (மருத்துவச்சியர்), முடிதிருத்துநர், சலவையாளர் பார்ப்பனர் போன்றவராயிருப்பர். அவர்கள் அளிக்கும் விவரம் குறிப்பிட்ட ஏதேனுமொரு பகுதியைச் சார்ந்ததாக அமையாமல், ஊர் முழுவதையும் தழுவியதாக அமையுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இருப்பினும், முதன்மையாக அவர்கள் நேரிடையாகப் பணியாற்றும் அத்தகைய பிரிவுகளைப் பற்றிய விவரங்களை அளிப்பர்; ஆனால், பிறர்வழி அறிந்த சில தகவல்களைக் கூட அளிக்கலாம்.

6. **சிறந்த தகவலாளரை அடையாளங் காணல்.**—கணக்கெடுப்பு பெருமளவு தழுவியதாக இருக்கும் வகையில் அமைய தகவலாளரை அடையாளங் காணல் பயன்படுவதாகும். ஒவ்வொரு அறிவிப்பாளரையும் தனியாக அப்பகுதியின் புகழ்பெற்ற திருவிழாவிற்குப் பிறகு பிறந்த குழந்தைகள் பற்றிய விவரங்களை அவர் அறிந்தவாறு (அவர் நேராகக் கண்டது மட்டுமல்ல) தெரிவிக்கும்படிக் கேட்க வேண்டும்; மற்ற யாருடைய தூண்டுதலும் இருக்கக்கூடாது. இது போன்ற வினாவினை இறப்புத் தொடர்பாகவும், தனியாகக் கேட்கலாம். இவற்றைப் படிவம் 5, 6 உடன் சரிபார்த்தல் வேண்டும்; புதிய நிகழ்ச்சிகள் இருப்பின் சேர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். எந்த அறிவிப்பாளர் மொத்தத்தில் மிகுதியான நிகழ்ச்சிகளை அறிவிக்கிறாரோ, அவரைச் சிறந்தவரெனக் கருதலாம்.

தகவலுக்குரிய பிற ஆதாரங்கள்.

7. **பிற மதங்கள்.**—வட்டார இனத் தகவலாளர்கள் முகமதியர், கிறித்தவர், மற்றும் பிறரது பிறப்பு, இறப்புகளைக் குறித்துக் கவனம் கொள்வர். இல்லையெனின், இந்த மதத் தொகுதியினர் தொடர்பாக தனிக் கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

8. மருத்துவ மனைகள்.—ஊரில்/பிரிவில் மருத்துவ மனை/மகப்பேறு நிலையம் இருப்பின் அவற்றிலிருந்து பிறப்பு, இறப்புக்களைப் பற்றிய விவரங்களைத் தவறாது சேகரித்தல் வேண்டும்.

9. முறைப்படியான பதிவு.—இந்தத் திட்டம், கிராம மணியம், ஊராட்சிச் செயலர், முதலியோர் பதிவாளராகப் பணிபுரியும் முறைப்படியான பதிவினின்றும் தனித்த ஒன்றாகும். இம் முகமைகளினால் இதுவரை பிறப்பு, இறப்புகளை முழுவதுமாகப் பதிய இயலாமையினால், மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. எனவே காவலாள் முதலியோர் முறைப் படியாக என்ன பதிவு செய்துள்ளார்களோ அதனை அப்படியே படியெடுத்துக் கொள்ளவேண்டும் எனக் கருதக் கூடாது. பிறப்பு, இறப்புக்களைப் பற்றிய விவரங்களை காவலாள், ஊராட்சிச் செயலர் முதலியோரிடமிருந்து சேகரிக்கலாம். ஆனால், மாதிரிப் பதிவுத் திட்டப் படிவங்களில் நிறைவு செய்ய வேண்டிய ஏனைய விவரங்களைக் கணக்கெடுப்பவரே தனியாக உரிய குடும்பத்தை அணுகிப் பெற வேண்டும். அனைத்து நிகழ்ச்சிகளையும் ஒன்று விடாமல் கண்டறிய, தீவிர முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

10. ஊரினர் அறிவிப்பு.—கணக்கெடுப்பவர், உள்ளூர் மக்கள், தாங்களே நிகழ்ச்சிகளைப் பற்றி அறிவிக்கும் வகையில், தனக்களிக்கப்பட்டுள்ள பணி பற்றி விரிவாக விளம்பரம் செய்தல் வேண்டும். (கணக்கெடுப்பவர் தன்னை, ஊரில் செல்வாக்கு மிக்கவர்களாக உள்ளவர்களிடம் முறைப்படி அறிமுகம் செய்து கொள்ளுதலும், பிறப்பு, இறப்புப் பதிவுகளை ஊராட்சிக் கூட்டங்களில் படித்தலும் பரிந்துரைக்கப்படுகின்றன). கணக்கெடுப்பவர் ஒவ்வொருவரும் பிற வழிமுறைகளையும் வகுத்துக் கொள்ளலாம்.

பின்னிணைப்பு இ.

ஆறாவது ஆறுமாதக் கணக்கீட்டின் முடிவில் வீட்டுப் பட்டியல் (படிவம் 1) மற்றும் குடும்ப அட்டவணையைப் (படிவம் 2) பார்த்தெழுதலுக்கும், திரும்பப் பெறுதலுக்குமான அறிவுரை.

அ. **படிவம் 1 மற்றும் 2-ஐ பார்த்தெழுதுதல்.**—வீட்டுப் பட்டியல் படிவம் 1, குடும்ப அட்டவணைப் படிவம் 2 ஆகியவற்றில் அடிப்படைக் கணக்கெடுப்பின் போதும், ஆறு ஆறுமாத கணக்கீட்டின் போதும், விவரங்களைப் பதிய இடமளிக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, எழாவது ஆறுமாத கணக்கீடு தொடங்கப் படும் முன் புதிய படிவங்கள் நிறைவு செய்யப்பட வேண்டும். கீழ்க்காணும் நடைமுறை பின்பற்றப்படலாம் :—

வீட்டுப் பட்டியல் (படிவம்-1).—1. ஆறுமாத கணக்கீட்டின்போது வீட்டுப் பட்டியலில், வீட்டு எண், குடும்ப எண், 1971-ம் ஆண்டைய மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புப்படி வீட்டு எண், குடும்பத் தலைவரின் பெயர் (கட்டங்கள் 2—5) முதலில் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளன. அடிப்படைக் கணக்கீடு மற்றும் ஆறு மாத கணக்கீட்டிற்குப் பிறகு ஏற்பட்டுள்ள மாற்றங்களைக் கருத்தில் கொண்டு இந்த விவரங்களை மேற்கண்ட பட்டியலில் இருந்து புதிய வீட்டுப் பட்டியலில் பார்த்து எழுத வேண்டும். வேறு வகையில் சொன்னால் கடைசி ஆறு மாத கணக்கீட்டின்போது இருந்த வீடுகளைப் பொறுத்தவரை கட்டம்—2-5-ல் தொடர்புள்ள விவரங்களை பழைய பட்டியலில் இருந்து பார்த்து எழுத வேண்டும். புதிய இல்லங்களைப் பொறுத்து பழைய படிவத்தின் கீழ்ப் பகுதியில் அளிக்கப்பட்டுள்ள குறிப்புக்களை நிலவியற்படி அமையும் இடத்தில் பார்த்தெழுத வேண்டும். பழைய பட்டியலில் இடிக்கப்பட்ட வீடுகளைப் பொறுத்தமையும் விவரங்களைப் படிவம் 1-ல் குறிக்க வேண்டியதில்லை.

2. **கட்டம் 6.**—பழைய பதிவேட்டில் கட்டம் 11-ல் ஏற்கனவே குறிப்பிடப் பட்டுள்ள விவரங்களை இங்கு பதியவும். இவ்வாறு, கடைசி ஆறுமாத கணக்கீட்டின்போது பதியப்பட்ட நிலைமைக்கேற்ப இங்கு எழுதப்பட வேண்டும். இது ஆறாவது ஆறுமாத கணக்கீட்டின் போதான நிலைமைக்குத் தொடர்புடையதாகும்.

3. கட்டம் 7.—தற்போது வீடு எந்நோக்கத்திற்காகப் பயன்படுத்தப் படுகின்றது என்பதற்கான விவரமானது, நடப்பு ஏழாவது அ.ஆ.க.-ன் போது கேட்டறியப்படும் தகவல்களின் அடிப்படையில் மேற்பார்வையாளரால் இக்கட்டத்தில் குறிக்கப்படும்.

4. கட்டம் 8-12.—அடுத்தமையும் ஆறுமாத கணக்கீடுகளின்போது இக்கட்டங்கள் மேற்பார்வையாளரால் நிறைவு செய்யப்படும்.

குடும்ப அட்டவணை (படிவம் 2).—1. கடைசி அ. ஆ. க.வின்போது குடும்பத்தில் காணப்பட்ட ஒவ்வொருவருக்குரிய விவரங்களை (கட்டம் 1-4) பார்த்து எழுதவும்.

2. கட்டம் 5-7.—பழைய பதிவேட்டின் கட்டங்களில் ஏற்கனவே குறிப் பிடப்பட்டுள்ள விவரங்களை இங்கு பதியவும். இவ்வாறு, கடைசி ஆறு மாத கணக்கீட்டின் போதிருந்த நிலையினை இங்கு எழுத வேண்டும். இது ஆறாவது, அ. ஆ. க-வில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளமைக்குத் தொடர்புடையதாக அமையும்.

3. கட்டம் 8-10.—மேற்பார்வையாளரால் நடப்பு ஏழாவது அ.ஆ.க.-வின் போது கேட்டறியப்பட்ட விவரங்களின் அடிப்படையில் குடும்பத்தில் ஒவ்வொருவரின் நடப்பு வயது, மனநிலை, குடியிருப்பு நிலை ஆகியன இக்கட்டங்களில் பதியப்படும்.

4. கட்டம் 11-25.—அடுத்தமையும் அரையாண்டு கணக்கீடுகளின்போது இக்கட்டங்கள் மேற்பார்வையாளரால் நிறைவு செய்யப்படும்.

ஆ. வீட்டுப் பட்டியல் (படிவம் 1), குடும்ப அட்டவணை (படிவம் 2) ஆகியவற்றைத் திரும்பப் பெறுதல்.—1. தேவைப்படுமிடத்துச் சரிபார்ப்பதற் காக அடுத்த அ. ஆ. க. முடியும்வரை கணக்கெடுப்பவர் பழைய பதிவேடுகளைத் (படிவம் 1, 2) தன்வசம் வைத்திருக்க வேண்டும்.

2. அதற்குப் பிறகு, இப்பதிவேடுகளை நடைமுறையிலிருந்து திரும்பப் பெற்று கூடியவரை கட்டமைப்பு வடிவில் மாநிலங்களின் மாதிரிப் பதிவுக்குப் பொறுப்பேற்றுள்ள அலுவலர் வைத்திருப்பார்.

மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம்

படிவம் 1—வீட்டுப் பட்டியல்

மாநிலம்..........
மாவட்டம்..........
வட்டம்..............
நகர்/ஊர்/தொகுதி......
மாதிரிக் குறியீடு.......

வாழிடம் அல்லது பகுதி வாழிடம் எனின் 'வா' எனவும் வாழிடமல்லாத அல்லது காலியிடம் எனின் வா 'அ' எனவும் குறிக்கவும்.

வரிசையின் தொடர் எண்.	வீட்டு எண்.	குடும்ப எண்.	தொகுதி எண் மற்றும் வீட்டு எண் (1971 மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புப்படி).	குடும்பத் தலைவர் பெயர்.	கணக்கீட்டின்போது எந்நோக்கத்திற்காக வீடு பயன்படுத்தப்படுகின்றது.						
					அடிப்படை 1- -19	அ. ஆ. க. 1— —19	அ. ஆ. க. 1- -19	அ. ஆ. க. 1- -19	அ. ஆ. க. 1- -19	அ. ஆ. க. 1- -19	அ. ஆ. க. 1— —19
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம்

படிவம்-2.—குடும்ப அட்டவணை

வீட்டு எண் மற்றும் குடும்ப எண்............தலைவர் பெயர்.................. மதம் ....

மாதிரிக் குறியீடு........ மக்கள் தொகைச் கணக்கெடுப்புத் தொகுதி எண்ணும் வீட்டு எண்ணும்....

தொ எண்.	குடும்பத் தலைவர் உள்பட பெயர்.	குடும்பத் தலைவருடன் அமைந்த உறவு முறை.	பாலினம் ஆ/பெ.	அடிப்படைக் கணக்கீடு.		
				வயது.	நிலை.	
					மணம்.	குடியிருப்பு.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

படிவம்-2—குடும்ப அட்டவணை—தொடர்ச்சி.

அ. ஆ. க. 1- -19			அ. ஆ. க. 1- -19			அ. ஆ. க. 1- -19		
	நிலை			நிலை.			நிலை.	
வயது	மணம்.	குடியிருப்பு.	வயது	மணம்.	குடியிருப்பு.	வயது	மணம்.	குடியிருப்பு.
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

வ. கு. ம.	ஆண்
	பெண்
	மொத்தம்

வழக்கமாகக் குடியிருக்கும் மக்கள் தொகை=வ.கு.+வே.கு.+கு.வே.+கு+பு.பி.—இ.—கு.பெ.—பு.பி.இ.

அ. ஆ. அ. 1- -19			அ. ஆ. அ. 1- -19			அ. ஆ. அ. 1- -19			குறியீடுகள்
நிலை			நிலை			நிலை			
வயது (17)	மணம் (18)	குடியிருப்பு (19)	வயது (20)	மணம் (21)	குடியிருப்பு (22)	வயது (23)	மணம் (24)	குடியிருப்பு (25)	
									வ. கு. — குடும்பத்தின் வழக்கமான குடிகள், இருப்பினும். தற்காலிமாக இல்லையெனினும் கு. — குடியேறியவர் கு. பெ — குடிபெயர்ந்தவர் இ. — இறந்தவர் பு. பி. — புதிய பிறப்பு பு.பி.இ. — புதிதாக பிறந்து இறந்தவர். வே. கு. — வேறிடத்திலிருந்து குடும்பத்திற்குள் வந்தவர் (மாதிரிப் பிரிவுக்குள்) கு. வே. — குடும்பத்திலிருந்து வேறிடம் சென்றவர் (மாதிரிப் பிரிவுக்குள்) வ. — வருகையாளர் ம. — மணமானவர் ம. ஆ. — மணம் ஆகாதவர் து. இ. — கைம்பெண்/ துணை இழந்தவர் ம. மு. — மணமுறிவுற்றவர் பி. — பிரிக்கப்பட்டோர்

வ.கு.ம. } ஆண்
பெண்
மொத்தம்

மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம்.

படிவம் 5. — பிறப்புப் பதிவுரு.

ஊர்/நகர் .... ஊர்/நகர்ப் பிரிவு .... வட்டம் ...... மாவட்டம் .... மாதிரிக் குறியீடு ....

தொடர் எண்	புதிதாகப் பிறந்த குழந்தை பற்றிய விவரங்கள்						வீட்டு எண்ணும் குடும்ப எண்ணும்		குடும்பத் தலைவர் பெயர்
	பிறந்த இடம். (பிரிவுக்குள்/பிரிவுக்கு வெளியே)	பிறந்த நாள்	கணக்கெடுப்பு நாள்	உயிருடன் பிறத்தல்/செத்துப் பிறத்தல் (உ.பி/செ.பி.)	பிறப்பின் வகை ஒன்று/பல (ஒ/ப)	பாலினம் (ஆ/பெ)	தற்போது உள்ளது	1971 மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புப்படி	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

குழந்தையைப் பெற்றெடுத்த தாய் பற்றிய தகவல்.										
தாயின் பெயர்	தாய்க்கு அமைந்த உறவு முறை	இருப்பிடம் வ. கு. உ./ வ. கு. இ./கா	நடப்பு வயது (முடிவடைந்த ஆண்டுகளில்)	மதம்	பேறுகாலத்தின் போதான கவனிப்பின் வகை	முதல் தகவல் ஆதாரம்	கணக்கெடுப்பவர் ஒப்பம்	இறந்த நாள்	இறப்பின்போது வயது	குறிப்புரை
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம்.
படிவம் 6—இறப்புப் பதிவுரு

ஊர்/நகர்......ஊர்/நகர்ப் பிரிவு...... வட்டம்......மாவட்டம்......மாதிரிக் குறியீடு....

தொடர் எண். (1)	இறந்த இடம் (பிரிவுக்குள்/பிரிவுக்கு வெளியே). (2)	இறந்த நாள் (3)	கணக்கெடுப்பு நாள். (4)	இறந்தவரின் பெயர். (5)	இறந்தவரின் தந்தை/தாய்/கணவர் பெயர். (6)	வீட்டு எண்ணும், குடும்ப எண்ணும்: தற்போது உள்ளது. (7)	வீட்டு எண்ணும், குடும்ப எண்ணும்: 1971 மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புப்படி. (8)	குடும்பத் தலைவரின் பெயர். (9)	குடும்பத் தலைவருடன் இறந்தவருக்குள்ள உறவு முறை. (10)

(11) இறந்தவரின் நிலை (வ.கு.உ./வ.கு இ./க.)

(12) பாலினம் (ஆ/பெ.)

இறப்பின் போது வயது

(13) 1 மாதத்திற்குக் கீழ் (நாள்களில்)

(14) 12 மாதங்களுக்குக் கீழ் (மாதங்களில்)

(15) ஓர் ஆண்டும் அதற்கு மேலும் (முடிவடைந்த ஆண்டுகளில்.)

(16) இறப்பின்போது மூன்று வயதுக்குக் கீழிருந்தால் பிறந்த நாள்/மாதம் ஆண்டு.

(17) படிவம் **5**/படிவம் 2-ல் பிறப்புக்குரிய தொடர் எண்.

(18) மண நிலை

(19) மதம்.

(20) இறப்புக்கு முன் மருத்துவ கவனிப்பு.

(21) முதல் தகவலுக்கான ஆதாரம்.

(22) கணக்கெடுப்பவர் ஒப்பம்.

(23) குறிப்புரை.

மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம்.

படிவம். 7—கருவுற்ற பெண்கள் பட்டியல்

ஊர்/நகர்.............வட்டம்.............மாவட்டம்..............மாதிரிக் குறியீடு.

கணக்கெடுப்புத் தொகுதி.

தொடர் எண்,	கணக்கெடுப்பு நாள்.	வீட்டு எண்ணும். குடும்ப எண்ணும்		குடும்பத் தலைவர் பெயர்.	கருவுற்ற பெண்களின் பெயர்.	கருவுற்றதின் விளைவு/உயிருடன் பிறந்தது (உ.பி.) இறந்து பிறந்தது (இ.பி.) கருச் சிதைவு (க.சி.)	படிவம் 5-ல் அமைந்த தொ. எ. (உ.பி. அல்லது இ.பி. எனின்)
		தற்போது உள்ளது.	1971 மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்புப்படி.				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம்.

படிவம் 10—மாத அறிக்கை.

கணக்கெடுப்பவரால் மாதந்தோறும் ....மாதத்திற்கான அறிக்கை முதல் நாள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

மாவட்டம்..........வட்டம்........ஊர்/நகர்........ஊர்/நகர்ப்பிரிவு......

அ—பிறப்பு. மாதிரிக் குறியீடு.

	புதிதாகப் பிறந்த குழந்தை பற்றிய விவரம்.						வீட்டு எண்ணும் குடும்ப எண்ணும்		
தொடர் எண்.	பிறந்த இடம் பிரிவுக்குள்/ பிரிவுக்கு வெளியே.	பிறந்த நாள்.	கணக்கெடுப்பு நாள்.	உயிருடன் பிறந்தது/இறந்து பிறந்தது உ.பி./இ.பி.	பிறப்பின் வகை ஒன்று/பல ஒ/ப.	பாலினம் ஆ/பெ.	தற்போது உள்ளது.	1 71 மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புப்படி.	குடும்பத்தலைவரின் பெயர்.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

(11)	தாயின் பெயர்.	குழந்தையைப் பெற்றெடுத்த தாய் பற்றிய விவரம்
(12)	குடும்பத் தலைவருடன் தாய்க்கு அமைந்த உறவு முறை.	
(13)	நிலை (வ.கு.உ.) வ.கு.இ.கா.	
(14)	நடப்பு வயது ஆண்டுகளில்	
(15)	மதம்.	
(16)	பேறு காலத்தின்போதான கவனிப்பின் வகை.	
(17)	முதல் தகவலுக்கான ஆதாரம்.	
(18)	இறந்த நாள்.	
(19)	இறப்பின்போது வயது.	

படிவம் 10—

ஆ. இறப்பு.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	வீட்டு எண்ணும் குடும்ப எண்ணும்		(9)	(10)
தொடர் எண்.	இறந்த இடம் பிரிவுக்குள்/பிரிவுக்கு வெளியே.	இறந்த நாள்.	கணக்கெடுப்பு நாள்.	இறந்தவரின் பெயர்.	இறந்தவரின் தந்தை/தாய்/கணவன் பெயர்.	(7) தற்போது உள்ளது.	(8) 1971 மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புப்படி.	குடும்பத் தலைவரின் பெயர்.	குடும்பத் தலைவருடன் இறந்தவருக்கு அமைந்த உறவு முறை.

தொடர்ச்சி.

இறந்தவரின் நிலை (வ.கு.உ./வ.கு.இ./கா.)	பாலினம் (ஆ/பெ)	இறப்பின்போது வயது			மணநிலை (ம/மா/ஆ/தா.இ/ம.மு/ம.பு).	மதம்	இறப்புக்கு முன் மருத்துவக் கவனிப்பு	முதல் தகவலுக்கான ஆதாரம்.
		ஒரு மாதத்திற்குக் கீழ் (நாள்களில்)	12 மாதங்களுக்குக் கீழ் (மாதங்களில்)	ஓராண்டும் அதற்கு மேலும் (முழுமையடைந்த ஆண்டுகளில்)				
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

இ. தகவலாளர் அமைப்பு *

	தகவலாளர்	முதல் வாரம்		இரண்டாம் வாரம்		மூன்றாம் வாரம்		நான்காம் வாரம்	
பெயர்	1	பி	இ	பி	இ	பி	இ		இ

1. பிறப்பு, இறப்புக்கள் அனைத்தையும் கண்டறிய மேற்கொண்ட தனி முயற்சிகள் எவையேனும் இருப்பின் அவற்றைக் குறிப்பிடுக.

2. எதிர்கொண்ட இக்கட்டுகள் அல்லது சிக்கல்கள்.
எ. கா. ப. ப. பட்டியல் மதிப்பூதியம் - பிற வழங்குதல் முதலியன எவையேனுமிருப்பின் அவற்றைக் குறிப்பிடுக.

கணக்கெடுப்பவர் பெயரும், நாளுடன் கூடிய ஒப்பமும்

*ஊரகப் பகுதிகளுக்கு மட்டும் பொருந்துவதாகும்.

மாதிரிப் பதிவுத் திட்டம்.

படிவம் 14.—கணக்கெடுப்பவருக்கான அலுவல் நாள் குறிப்பு. (நகரகப் பகுதிகள்)

மாதம்..........

ஆண்டு ....

கணக்கெடுப்பவர் பெயர்.

அ. கணக்கெடுப்பவரது வீட்டுப் பார்வையீடுகள்.

நகர்/தொகுதிப் பெயர்.

பார்வையிட்ட நாள்.	பார்வையிட்டபோது கண்ட வீட்டுக்காரர் எண்ணிக்கை, குடும்பத்திற்கான எண்ணிக்கை.	பதியப்பட்ட பிறப்பு, இறப்புகளின் எண்ணிக்கை. பிறப்புகள்.	இறப்புகள்.	குறிப்புரை. விடுபட்டுப்போன்ற இடுப்பாடுகளும், பிறவும்.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ஆ. அனுப்புகைக்குரிய நாள்—

1, படிவம் 10

2, படிவம் 5 மற்றும் 6 (ஆறுமாத முடிவில் மட்டும்)

இ. மேற்பார்வையின் விதிகளுக்காக.—

1. பார்வையீட்டுக்குரிய நாள்.
2. மேற்பார்வையாளர் பெயர்/மேற்பார்வை அலுவலர் முதலியோர்
3. பதவிப் பெயர்.
4. குறிப்புரை.

நடைமுறை விளக்க

அறிக்கைகள், விவர அறிக்கைகள், அவற்றைத்

.. .. —

படிவ எண்.	தலைப்பு.	தயாரிப்பு	
		யாரால்	எப்போது
(1)	(2)	(3)	(4)
1	வீட்டுப் பட்டியல்.	கணக்கெடுப்பவர்.	பயிற்சியிலிருந்து திரும்பியவுடன்.
2	குடும்ப அட்டவணை.	கணக்கெடுப்பவர்.	பயிற்சியிலிருந்து திரும்பியவுடன்.
3	உயிருள்ள பிறப்புகளுக்குரிய பட்டியல்.	மேற்பார்வையாளர்.	அரையாண்டுக் கணக்கீட்டின் போது.
4	இறந்தவர் பட்டியல்.	மேற்பார்வையாளர்.	அரையாண்டுக் கணக்கீட்டின் போது

அட்டவணை.

தயாரித்தல் மற்றும் அனுப்புதல்.

.. — —

தயாரித்த பிறகு மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கை.	மேலனுப்பல்.		குறிப்புரை
	எப்போது	யாருக்கு	
(5)	(6)	(7)	(8)
மேற்கோளுக்காகவும் மேற்பார்வையாளரால் ஒவ்வொரு தொடர் கணக்கீட்டின்போதும் நாளிது வரையிலான முறையில் சரி செய்தலுக்காகவும் மாதிரிப் பிரிவில் பாதுகாத்து வைத்தல்.	..	..	..
மக்கள் தொகை கணக்கிடவும் மேற்கோளாகவும் கணக்கெடுப்பவர்களால் பயன்படுத்தப்படும்; மேற்பார்வையாளரால் ஒவ்வொரு தொடர் கணக்கீட்டின் போதும் நாளிது வரையிலான முறையில் சரிசெய்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும்.	..	..	..
மாநிலத் தலைமை அலுவலகத்தில் பிறப்புப் பதிவுடன் (படிவம் 5) ஒப்பிட.	தொகுப்பு முடிவடைந்த மறுநாள்.	மாநில/ மாவட்ட தலைமை அலுவலகம்	வேண்டப்படும்போது இ. த. ப. அலுவலகத்திற்கு.
மாநிலத் தலைமை அலுவலகத்தில் (படிவம் 6) உடன் ஒப்பிட	முடிவடைந்த மறுநாள்,	மாநில/ மாவட்ட தலைமை அலுவலகம்	வேண்டப்படும்போது இ. த. ப. அலுவலகத்திற்கு.

அறிக்கைகள், விவர அறிக்கைகள், அவற்றைத்

படிவ எண்.	தலைப்பு.	தயாரிப்பு. யாரால்	தயாரிப்பு. எப்போது
(1)	(2)	(3)	(4)
5.	பிறப்புப் பதிவுரு.	கணக்கெடுப்பவர்.	பதிவு தொடங்கிய நாள்.
6	இறப்புப் பதிவுரு.	கணக்கெடுப்பவர்.	பதிவு தொடங்கிய நாள்.
7.	கருவுற்ற பெண்கள் பட்டியல்.	கணக்கெடுப்பவர்.	குடும்ப அட்டவணைகளை நிறைவு செய்யும் போது.
8.	ஆய்வு அறிக்கை.	1. மேற்பார்வையாளர்கள். 2. மற்ற ஆய்வு அலுவலர்கள்.	முதல் ஆய்வுக்கும் மற்ற ஆய்வுக்கும்
[illegible]	மாத அறிக்கை.	கணக்கெடுப்பவர்.	நிகழ்ச்சிகள் பதிவு செய்யப்படும் போது அல்லது மாதத்தில் கடைசி நாளன்று.
10.	தொகுப்பு மாத அறிக்கை.	மாநிலத் தலைமை அலுவலகம்.	30 நாட்களுக்குள்.

அட்டவணை,

தயாரித்தல் மற்றும் அனுப்புதல்.

தயாரித்த பிறகு மேற் கொள்ளப்படும் நடவடிக்கை.	மேலனுப்பல். எப்போது.	மேலனுப்பல். யாருக்கு.	குறிப்புரை.
(1)	(2)	(3)	(4)
(1) மாத அறிக்கை (மா.அ.) தயாரிப்ப தற்காக பயன் படுத்த படிவம் 10 (2) மாநிலத் தலைமை அலுவலகத்தில் (படிவம் 3) உடன் ஒப்பிட.	ஆறு மாத முடிவிலும் அடுத்த அ. ஆ. க. விற்கு முன் பாகவும்.	மாநில/ மாவட்ட தலைமை. அலுவலகம்	..
(1) மாத அறிக்கை (படிவம் 10) தயா ரிப்பதற்காக பயன் படுத்த. (2) மாநிலத் தலைமை அலுவலகத்தில் (படிவம் 4) உடன் ஒப்பிட.	ஆறு மாத முடிவிலும் அடுத்த அ. ஆ. க. விற்கு முன் பாகவும்	மாநில/ மாவட்ட தலைமை அலுவலகம்.	..
தொடர்ச்சியாக நாளிது வரையிலான முறை யில் வைக்க.	..	..	..
குறைபாடுகளை நீக்க கணக்கெடுப்பவருக்கு அறிவுரை வழங்கு தல்.	ஆய்விற்கு மறுநாள்.	மாநிலத் தலைமை அலுவல கம்.	ஆய்வறிக்கை யின் ஒரு படி இ.த.ப. அலு வலகத்திற்கு.
பிறப்பு, பிறப்புப் பதிவுருவுடன் மீண்டும் சரிபார்க்க.	மாதத்தின் முதல் நாள்	மாநிலத் தலைமை அலுவல கம்.	அ. ஆ. க. முடிந்த பிறகு இ. த. ப. அலுவலகத் திற்கு.
அறிக்கை வரப் பெற்ற எல்லா பிரிவுகளுக்கு முரிய செய்திகள் அளிக்கப்பட் டுள்ளனவா எனச் சரிபார்க்கல்.	மாதந் தோறும் 30 ஆம் நாள்.	இந்தியத் தலைமைப் பதிவாளர் அலுவலகம்	..

நடைமுறை விளக்க

அறிக்கைகள், விவர அறிக்கைகள், அவற்றைத்

படிவ எண்.	தலைப்பு.	தயாரிப்பு.	
		யாரால்	எப்போது
(1)	(2)	(3)	(4)
11.	அரையாண்டுக் கணக்கீட்டு முடிவுகள்.	மாநிலத் தலைமை அலுவலகம்.	ஆறுமாத முடிவிற்கு பிறகு 50 நாள்களுக்குள்.
12.	வயது, பாலினம் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் மக்கள் தொகை,	மேற் பார்வை யாளர்,	அ. ஆ. க.வின் போது
13,	கருவள அட்டவணை,	மேற் பார்வை யாளர்.	அ. ஆ. க.வின் போது,

அட்டவணை.

தயாரித்தல் மற்றும் அனுப்புதல்.

தயாரித்த பிறகு மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கை.	மேலனுப்பல்.		குறிப்புரை.
	எப்போது.	யாருக்கு.	
(1)	(2)	(3)	(4)
முடிந்த படிவங்கள் 10, 3, 4 ஆகியவற்றோடு முழுமையாகச் சரிப்பார்த்தல்.	4 மாதங்களுக்குள்	இந்தியத் தலைமைப் பதிவாளர் அலுவலகம்	..
முந்தைய அ.ஆ.க.-க்காக, குறுக்குக் கூட்டல் மற்றும் இலக்கம் சரிபார்க்கவும் அரையாண்டிலமைந்த பிறப்புகள் இறப்புகள் மொத்தம் குடிபெயர்ந்தோர் ஆகியவற்றின் எண்ணிக்கையைச் சரிபார்க்கவும்.	கள ஆய்வு முடிந்த மறு நாள்.	மாநிலத் தலைமை அலுவலகம்	அ.ஆ.க. முடிவுடன் இ.த.ப, அலுவலகத்திற்குப் படி அனுப்பப்பட வேண்டும்,
மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை.	முடிந்த மறு நாள்	மாநிலத் தலைமை அலுவலகம்	இ. த. ப. அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

தமிழ்நாடு அரசுக்காக தமிழ்நாடு எழுதுபொருள் அச்சுத் துறை இயக்குநரால் அச்சிடப்பெற்று வெளியிடப்பெற்றது.

அரசு மைய அச்சகம் சென்னை-600079